

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie

Tekst ujednolicony

Olsztyn, 28 listopada 2023

Podstawy prawne

1. Uchwała nr XLI/721/17 Rady Miasta Olsztyna z dnia 25 października 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie
2. Uchwała nr XXXIV/557/17 Rady Miasta Olsztyna z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą Prawo oświatowe (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2017 r., poz. 2007)
3. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r., Nr 78, poz. 483)
4. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526)
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 2300).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 900 z późn. zm.)
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, 949 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 984 z późn. zm.)
9. Akty wykonawcze Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela
10. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 571)
11. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019, poz. 1781 z późn. zm.)
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1270).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1426 z późn. zm.)
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1359 z późn. zm.)
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 775 z późn. zm.)
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1102 z późn. zm.)
17. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r., poz. 1078)
18. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 103)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 2094)

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE	6
ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE	6
ROZDZIAŁ 2. MISJA SZKOŁY, MODEL ABSOLWENTA.....	8
ROZDZIAŁ 3. CELE I ZADANIA SZKOŁY	10
 DZIAŁ II SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE WSTĘPNE.....	15
ROZDZIAŁ 2. PROGRAMY NAUCZANIA, WYMAGANIA I ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE	15
ROZDZIAŁ 3. PODRĘCZNIKI I MATERIAŁY EDUKACYJNE, ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE ..	17
ROZDZIAŁ 4. ZASADY KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH ZAKUPIONYCH Z DOTACJI CELOWEJ	18
ROZDZIAŁ 5. PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY	20
 DZIAŁ III ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ.....	25
ROZDZIAŁ 1. ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE	25
ROZDZIAŁ 2. FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE.....	27
ROZDZIAŁ 3. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA UCZNIOWI ZDOLNEMU.....	28
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.....	29
ROZDZIAŁ 5. ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	32
ROZDZIAŁ 6. OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY KLASY W ZAKRESIE WSPIERANIA UCZNIÓW	33
ROZDZIAŁ 7. ZADANIA I OBOWIĄZKI PEDAGOGA SZKOLNEGO/PSYCHOLOGA SZKOLNEGO	35
ROZDZIAŁ 8. ZADANIA I OBOWIĄZKI LOGOPEDY SZKOLNEGO.....	37
ROZDZIAŁ 9. ZADANIA I OBOWIĄZKI DORADCY ZAWODOWEGO	37
ROZDZIAŁ 10. ZADANIA I OBOWIĄZKI TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO	38
ROZDZIAŁ 11. ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM	39
ROZDZIAŁ 12. NAUCZANIE INDYWIDUALNE	43
ROZDZIAŁ 13. INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI	44
ROZDZIAŁ 14. DZIAŁANIA SZKOŁY W ZAKRESIE WSPIERANIA DZIECKA NA I ETAPIE EDUKACYJNYM	46
ROZDZIAŁ 15. SZCZEGÓLNE OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ	48
ROZDZIAŁ 16. POMOC MATERIALNA UCZNIOM.....	49
 DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	53
ROZDZIAŁ 1. DYREKTOR SZKOŁY	53
ROZDZIAŁ 2. RADA PEDAGOGICZNA	59
ROZDZIAŁ 3. RADA RODZICÓW	62
ROZDZIAŁ 4. RADA SZKOŁY	64
ROZDZIAŁ 5. SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	65
ROZDZIAŁ 6. ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY	66
ROZDZIAŁ 7. ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	68
 DZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA	69
ROZDZIAŁ 1. DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZA	69
ROZDZIAŁ 2. ZASADY PODZIAŁU NA GRUPY I TWORZENIA STRUKTUR MIĘDZYODDZIAŁOWYCH I MIĘDZYKLASOWYCH	70
ROZDZIAŁ 3. ORGANIZACJA NAUKI RELIGII/ETYKI I WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE	71
ROZDZIAŁ 4. ZASADY ORGANIZACJI NAUKI JĘZYKA MNIEJSZOŚCI NARODOWEJ	72
ROZDZIAŁ 5. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH	73
ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW DWUJĘZYCZNYCH	75

ROZDZIAŁ 7. ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO, DRUGIEGO JĘZYKA OBCEGO	75
ROZDZIAŁ 8. DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.....	76
DZIAŁ VI ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI	78
ROZDZIAŁ 1. SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA	78
ROZDZIAŁ 2. WOŁONTARIAT W SZKOLE	79
ROZDZIAŁ 3. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI.....	81
DZIAŁ VII SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	83
ROZDZIAŁ 1. CELE OGÓLNE DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	83
ROZDZIAŁ 2. CELE SZCZEGÓŁOWE DORADZTWA ZAWODOWEGO	83
ROZDZIAŁ 3. ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO W SZKOLE.....	84
ROZDZIAŁ 4. OSOBY ODPOWIEDZIALNE I ZAKRES ICH ODPOWIEDZIALNOŚCI.....	86
DZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY	89
ROZDZIAŁ 1. BAZA SZKOŁY.....	89
ROZDZIAŁ 2. ORGANIZACJA NAUCZANIA W SZKOLE	89
ROZDZIAŁ 3. DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA	93
ROZDZIAŁ 4. PRAKTYKI STUDENCKIE	93
ROZDZIAŁ 5. ŚWIETLICA SZKOLNA.....	93
ROZDZIAŁ 6. STOŁÓWKA SZKOLNA	95
ROZDZIAŁ 7. BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	96
ROZDZIAŁ 8. ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ZASADY ICH PRACY	98
DZIAŁ IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	100
ROZDZIAŁ 1. ZADANIA NAUCZYCIELI.....	100
ROZDZIAŁ 2. ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS.....	102
ROZDZIAŁ 3. ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM.....	104
ROZDZIAŁ 4. PRACOWNICY SZKOŁY.....	106
ROZDZIAŁ 5. WICEDYREKTOR SZKOŁY	107
ROZDZIAŁ 6. REGULAMIN PRACY	109
DZIAŁ X OBOWIĄZEK SZKOLNY	110
ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE	110
ROZDZIAŁ 2. ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO.....	110
ROZDZIAŁ 3. INNE FORMY SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO.....	111
ROZDZIAŁ 4. ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY.....	111
DZIAŁ XI PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ.....	113
ROZDZIAŁ 1. CZŁONEK SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ.....	113
ROZDZIAŁ 2. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	113
ROZDZIAŁ 3. STRÓJ SZKOLNY.....	116
ROZDZIAŁ 4. ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ	117
ROZDZIAŁ 5. NAGRODY.....	118
ROZDZIAŁ 6. KARY.....	119
ROZDZIAŁ 7. PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY	121
ROZDZIAŁ 8. SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW	123
DZIAŁ XII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	124
ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE	124
ROZDZIAŁ 2. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI W PROCESIE OCENIANIA UCZNIÓW.....	125
ROZDZIAŁ 3. RODZAJE OCEN SZKOLNYCH.....	126
ROZDZIAŁ 4. JAWNOŚĆ OCEN.....	126
ROZDZIAŁ 5. UZASADNIANIE OCEN.....	127

ROZDZIAŁ 6. SKALA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	127
ROZDZIAŁ 7. SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW.....	129
ROZDZIAŁ 8. ZASADY OCENIANIA NA I ETAPIE EDUKACYJNYM.....	131
ROZDZIAŁ 9. OCENIANIE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH IV–VIII.....	133
ROZDZIAŁ 10. OCENIANIE ZACHOWANIA	134
ROZDZIAŁ 11. KRYTERIA I TRYB OCENIANIA Z ZACHOWANIA	137
ROZDZIAŁ 12. KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	155
ROZDZIAŁ 13. TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	157
ROZDZIAŁ 14. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	158
ROZDZIAŁ 15. SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM.....	159
ROZDZIAŁ 16. EGZAMIN POPRAWKOWY	160
ROZDZIAŁ 17. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	161
ROZDZIAŁ 18. WYNIKI EGZAMINU.....	163
 DZIAŁ XIII PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY	164
ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE.....	164
ROZDZIAŁ 2. ŚWIADECTWA SZKOLNE I INNE DRUKI SZKOLNE	165
 DZIAŁ XIV WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE	167
ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE	167
ROZDZIAŁ 2. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA.....	168
ROZDZIAŁ 3. PODSTAWOWE ZASADY PRZESTRZEGANIA BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	170
ROZDZIAŁ 4. PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH.....	171
 DZIAŁ XV CEREMONIAŁ SZKOLNY	174
ROZDZIAŁ 1. SYMBOLE SZKOLNE	174
ROZDZIAŁ 2. ŚLUBOWANIE.....	177
 DZIAŁ XVI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	178
DZIAŁ XVII PRZEPISY PRZEJŚCIOWE.....	178
ROZDZIAŁ 1. UCZNIOWE Z UKRAINY.....	178
 ZAŁĄCZNIKI.....	180

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1. Informacje ogólne o szkole

§1. 1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego, zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną i:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

2. Siedzibą szkoły jest obiekt przy ulicy Kościuszki 70 i obiekt przy ulicy Żołnierskiej 39.

3. Organem prowadzącym jest samorząd gminny – gmina Olsztyn.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

5. Najważniejszym dokumentem określającym organizację placówki jest *Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*.

6. Ilekroć w statucie mowa jest o szkole, należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie.

7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu:

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

- 1) pieczęć duża okrągła z godłem państwowym w środku, treść pieczęci:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 w OLSZTYNIE.

- 2) pieczęć mała okrągła z godłem państwowym w środku, treść pieczęci:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 w OLSZTYNIE.

- 3) Pieczęć podłużna o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2

im. Jarosława Dąbrowskiego

10-553 Olsztyn, ul. Kościuszki 70

tel. 89 524 82 40, fax 89 524 82 50

- 4) Na tablicy na budynku szkoły widnieje nazwa:

Szkoła Podstawowa nr 2

im. Jarosława Dąbrowskiego

10-533 Olsztyn, ul. Kościuszki 70

9. Szkoła jest jednostką budżetową:

- 1) podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan jednostkowy dochodów i wydatków, zwany planem finansowym;
- 2) szkoła gromadzi na wydzielonym rachunku dochody, tworząc plan finansowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 3) szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

10. Obwód szkoły obejmuje:

- 1) dla szkoły podstawowej obwód szkoły obejmuje ulice: 1 Maja, 22 Stycznia, aleja Marszałka Józefa Piłsudskiego do 48, Adama Asnyka, Bolesława Chrobrego, Dąbrowszczaków, Jana Długosza, Emilii Plater, Bartosza Głowackiego, Michała Kajki, Ryszarda Knosały, Mikołaja Kopernika, Tadeusza Kościuszki od 40, Jerzego Lanca, Joachima Lelewela, Bolesława Linki, Jana Liszewskiego, Mazurska, Adama Mickiewicza, Mieszka I, Krzysztofa Celestyna Mrongowiusza, Niepodległości od 51, Nowa Niepodległości, Partyzantów do 20 i od 73, Piastowska, Seweryna Pieniężnego, plac Konsulatu Polskiego, plac Kazimierza Pułaskiego, Prosta, Wincentego Pstrowskiego do 10, Mikołaja Reja, Marii Rodziewiczówny, Andrzeja Samulowskiego, Stanisława Staszica, Świętego Wojciecha, Świętej Barbary, Feliksa Szrajbera, Warmińska, Leona Włodarczyka, Żołnierska do 19 i od 21 do 35 nieparzyste.

11. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I–VIII w zakresie szkoły podstawowej.

12. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

13. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne, oddziały sportowe i oddziały dwujęzyczne.

15. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

16. Nauka w szkole odbywa się na dwie zmiany na poziomie klas I–III i na jednej zmianie w klasach IV–VIII.

- 1) W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy uwzględniającej zmianowość.

17. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

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

18. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w *ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 900ze zm.)

19. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do klas pierwszych*.

20. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości etnicznej romskiej podtrzymywanie tożsamości etnicznej poprzez wielopłaszczyznowe wspomaganie rozwoju dzieci romskich w zakresie funkcjonowania zdrowotnego, fizycznego, psychicznego, intelektualnego, emocjonalnego i społecznego z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości, specyfiki etnicznej i kulturowej. W tym celu: FDH

- 1) zapewnienia wszechstronną pomoc uczniom romskim w kontaktach ze środowiskiem szkolnym oraz podtrzymywanie poczucia tożsamości etnicznej, zatrudniając pomoc nauczycieli-asystentów edukacji romskiej i nauczyciela wspomagającego;
- 2) organizuje dla uczniów dodatkowe zajęcia, w tym o charakterze wyrównawczym, oraz zajęcia pomocne w podtrzymywaniu poczucia tożsamości etnicznej;
- 3) szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i językowej na zasadach określonych w *Rozdziale 4 Statutu Szkoły*.

21. Nauka w szkole odbywa się na dwie zmiany na poziomie klas I–III. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość na poziomie klas IV–VIII.

ROZDZIAŁ 2.

Misja szkoły, model absolwenta

§2. 1. Misja szkoły: Wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

2. Wizja szkoły: Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.

Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

§3. 1. Model absolwenta: Absolwent Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji oraz:

- 1) jest uczciwy i wiarygodny:
 - a) jest prawdomówny, uczynny, życzliwy,

- b) nie przywłaszcza sobie ani nie niszczy cudzych rzeczy, właściwie reaguje na krzywdę ludzką i akty wandalizmu,
 - c) pomaga innym w razie potrzeby;
- 2) jest świadomy swoich praw i obowiązków, co wyraża głośno w momencie składania ślubowania absolwenta kończącego Szkołę Podstawową nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie;
- 3) jest odpowiedzialny:
- a) analizuje przyczyny i skutki swoich działań i zdarzeń zachodzących w otoczeniu, wyciąga wnioski z własnych doświadczeń, jest gotowy ponosić konsekwencje swoich czynów,
 - b) zna zagrożenia występujące w jego środowisku, modyfikuje swoje zachowanie w ich przewidywaniu,
 - c) czuje się odpowiedzialny za bezpieczeństwo swoje i innych,
 - d) rozumie potrzebę planowania swoich działań;
- 4) ma poczucie własnej wartości:
- a) ma świadomość swoich zalet i wad, wzmacnia swoje dobre strony, podejmuje pracę nad słabościami,
 - b) myśli pozytywnie o sobie i innych, akceptuje siebie,
 - c) wie, jak wyrazić swoje uczucia;
- 5) szanuje siebie, innych ludzi i otoczenie:
- a) zna swoje prawa, respektuje prawa drugiego człowieka,
 - b) szanuje normy związane z właściwym nawiązywaniem kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
 - c) podporządkowuje się przyjętym decyzjom z zachowaniem procedur demokratycznych,
 - d) szanuje własny indywidualizm i odmienność innych,
 - e) posiada prawidłowe nawyki związane z zachowaniem prozdrowotnym;
- 6) jest wytrwały, cechuje go ciekawość poznawcza, kreatywność i przedsiębiorczość:
- a) cechuje go aktywność intelektualna: zainteresowanie różnymi dziedzinami wiedzy, chęć poszerzania swojej wiedzy i doskonalenia umiejętności, gotowość wyjaśniania stawianych problemów, konsekwencja w dążeniu do celu,
 - b) jest otwarty na korzystanie z różnych źródeł wiedzy, ale cechuje go krytycyzm w ocenie uzyskiwanych informacji, a szczególnie w odbiorze przekazów medialnych,
 - c) planuje pracę własną, aby osiągnąć założony cel,
 - d) podejmuje pracę zespołową,
 - e) jest przygotowany do kontynuowania nauki w kolejnym etapie edukacyjnym;
- 7) jest kulturalny:
- a) przestrzega obowiązujących norm i zasad w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - b) promuje kulturalne wzorce zachowań w szkole i poza nią;

8) jest gotowy do uczestnictwa w kulturze:

- a) odbiera teksty kultury na poziomie dosłownym i przenośnym,
- b) określa swoją przynależność kulturową poprzez kontakt z wybranymi dziełami sztuki, zabytkami i tradycją w swoim środowisku lokalnym i regionalnym,
- c) uczestniczy w życiu kulturalnym środowiska lokalnego;

9) szanuje tradycję i kulturę własnego narodu, okazuje szacunek innym kulturom i tradycjom:

- a) pielęgnuje tradycję i kulturę własnego narodu, bierze udział w obchodach świąt narodowych, z należytą czcią odnosi się do symboli państwowych,
- b) ma poczucie uczestnictwa Polski we wspólnocie europejskiej.

ROZDZIAŁ 3. **Cele i zadania szkoły**

§4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie* dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. Główne cele szkoły:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu budowania ich aktywności i kreatywności oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. Zadaniem Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

5. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

6. W przypadku gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczanie zintegrowane i przedmiotowe oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
- 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

§5. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§6. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i w działalności pozaszkolnej.

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

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

DZIAŁ II

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1.

Informacje wstępne

§8. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: *Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka Organizacji Narodów Zjednoczonych, Deklaracji Praw Dziecka, Konwencji o Prawach Dziecka.*

ROZDZIAŁ 2.

Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole

§9. 1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

5. Nauczyciel może proponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej *programem nauczania ogólnego*, dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

7. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

8. Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane § 9 w ust. 7, Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

9. Opinia, o której mowa w § 9 ust. 8, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

10. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

11. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

12. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

13. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku, np. 2/SP2/2017.

14. Dyrektor Szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

15. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy.

16. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na zebraniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku;

17. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

17a. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

18. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza Dyrektor Szkoły.

19. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:

- 1) podręcznika, materiału edukacyjnego lub
- 2) materiału ćwiczeniowego lub
- 3) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

20. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

21. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

ROZDZIAŁ 3.

Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole

§10. 1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

3. Zespoły, o których mowa w § 10 ust. 2, przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

6. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

7. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, wymienionych w § 10 ust. 6.

8. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale – uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

9. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz

10. wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły www.sp2olsztyn.pl oraz na tablicy ogłoszeń na parterze w budynku szkoły.

ROZDZIAŁ 4.

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

§11. 1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej Ministra Edukacji i Nauki, są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

- 1) *podręczniku* – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- 2) *materiale edukacyjnym* – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 3) *materiale ćwiczeniowym* – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w *Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych* (Dz.U. z 2008 r., nr 205, poz.1283).

5. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z *Instrukcją przetwarzania danych osobowych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*.

7. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują uczniowie, rodzice/prawni opiekunowie.

8. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu. Uczeń ma prawo zabrać podręcznik/materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

9. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

10. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych, zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych i materiałów bibliotecznych;
- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
- 3) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
- 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
- 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
- 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
- 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy materiałów bibliotecznych placówce, do której uczeń został przyjęty. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

12. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

14. Szczegółowe zasady dotyczące korzystania przez ucznia z podręczników określone są w *Regulaminie korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów*

ćwiczeniowych z dotacji celowej w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie.

15. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w przepisach w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych .

ROZDZIAŁ 5.

Program wychowawczo-profilaktyczny

§12. 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z *Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie.*

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Programy, o których mowa w §12 ust. 1, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie* i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię podpisują przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców.

7. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

8. Dyrektor Szkoły może podjąć samodzielnie decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§13. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą w współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;

- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 7) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§14. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację spotkań, wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub Dyrektora Szkoły, Wicedyrektorów szkoły,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w *Dziale III Statutu Szkoły*,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości
 - d) i potrzeb ucznia,
 - e) rozwój zdolności ucznia w ramach zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - f) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - g) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w *Dziale III Statutu Szkoły*.

§15. 1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

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

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 102 *Statutu Szkoły*;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli – zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa podczas przerw do zakończenia obowiązkowych zajęć w szkole;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodność zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;

- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 23) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§17. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin organizacji wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*.

§18. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa *Regulamin dyżurów nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*.

§19. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

1. W przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża się procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

§20. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§21. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pracowniach,
 - d) sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku,
 - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - f) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

- 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne, zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem sali gimnastycznej oraz regulaminem korzystania z boiska;
- 5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 21a Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

§22. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

DZIAŁ III
ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

ROZDZIAŁ 1.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§23. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych, wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) Dyrektor Szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) psycholog szkolny,

- c) logopeda szkolny,
 - d) terapeuta pedagogiczny,
 - e) socjoterapeuta,
 - f) oligofrenopedagog,
 - g) surdopedagog,
 - h) doradca zawodowy,
 - i) w miarę zaistniałych potrzeb inni specjaliści,
 - j) **pedagog specjalny.**
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

ROZDZIAŁ 2.

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§24. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 4) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga, psychologa szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem lub psychologiem szkolnym;

- 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

4. Szczegółowe zasady w tym zakresie określa *System udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*.

§ 24a. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym *Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym dla ucznia*.

ROZDZIAŁ 3.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

§25. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwianie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę na lekcji, poza lekcjami, poza szkołą;

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w szczególności w celu kształtowania jego aktywności i kreatywności;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i liczby zadań lekcyjnych i w domu;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;

- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Olsztynie w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do Dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

7. W szkole organizuje się zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

8. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w §43 *Statutu Szkoły*.

9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień ucznia i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów konkursów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

ROZDZIAŁ 4.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§26. 1. W Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych szkołach i oddziałach na zasadach określonych w *Dziale III Statutu Szkoły*;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych – koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

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

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia uczniów.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym zebraniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w e-dzienniku.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia/e-dzienniku, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi Szkoły.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7, współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

12. Rodzic ma prawo do niewyrażenia zgody na świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku w szkole.

13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, Dyrektor Szkoły za zgodą rodziców występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

18. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa niż określona w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

19. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

20. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

21. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

22. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

23. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

24. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda szkolny, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

25. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda szkolny oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych w ustalonych terminach. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na stronie internetowej szkoły, w e-dzienniku i na tablicy ogłoszeń.

26. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 1 w Olsztynie na zasadach określonych w porozumieniu zawartym pomiędzy stronami.

ROZDZIAŁ 5.

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§27. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz w zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 10) indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,

- b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
- c) przyjęciu właściwych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
- d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
- e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 11) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 12) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 15) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 16) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

ROZDZIAŁ 6.

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

§28. 1. Do obowiązków wychowawcy w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) poznanie ucznia i jego sytuacji poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwację zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę postępów w rozwoju społecznym i edukacyjnym dziecka. Nauczyciel sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej

- udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z zespołem nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej – złożenie wniosku do Dyrektora Szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 7) poinformowanie pisemne rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w *Instrukcji kancelaryjnej*;
 - 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w *Statucie Szkoły*;
 - 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych, spowodowanych trudnościami w nauce;

- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji do nauki, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, utrzymywania porządku i punktualności, prawidłowego i efektywnego organizowania własnej pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną liczbę godzin zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) tworzenie właściwych relacji interpersonalnych, opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, ferii letnich i zimowych, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i innych osób – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

ROZDZIAŁ 7.

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego

§29. 1. Do zadań pedagoga szkolnego /psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły i klasy;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli i udział w pracach zespołu wychowawczego oraz zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na drzwiach wejściowych gabinetów psychologa szkolnego/pedagoga szkolnego umieszcza się godziny pracy pedagoga i psychologa. Informacje na temat organizacji pracy pedagoga i psychologa widnieją na stronie internetowej szkoły www.sp2olsztyn.pl w zakładce *Pracownicy*.

3. Zadania pedagoga specjalnego.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

ROZDZIAŁ 8.

Zadania i obowiązki logopedy szkolnego

§30. 1. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na drzwiach wejściowych gabinetu logopedycznego umieszcza się godziny pracy logopedy szkolnego.

ROZDZIAŁ 9.

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§31. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów systematyczne na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) opracowanie na każdy rok szkolny we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami i pedagogami programu realizacji doradztwa zawodowego;
- 4) koordynowanie programem realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) wspieranie nauczycieli w realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w pkt. 3;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 10.

Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

§32. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w zebraniach nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 11.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§33. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§34. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz – w miarę możliwości – sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych – innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

§35. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców.

3. Decyzję i opinię, o których mowa w ust. 2, sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie nauki o rok rodzice ucznia składają w formie pisemnej wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§36. 1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu

edukacyjnego na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

§37. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo dla ucznia.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§38. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych obejmują:
 - a) korektę wady mowy (zajęcia logopedyczne),
 - b) działania korekcyjno-kompensacyjne,
 - c) inne alternatywne metody komunikacji,
 - d) zajęcia specjalistyczne, terapię psychologiczną,
 - e) inne działania, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne;
- 3) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 4) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 5) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§39. 1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

4. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzony jest egzamin.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4, należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§40. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w *Rozdziale 3. Statutu Szkoły*.

§41. 1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, zwany dalej Zespołem.

2. Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej sprawuje pedagog specjalny. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, jako zastępca koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej w klasach I–III, pedagog szkolny, jako zastępca koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej w klasach IV–VIII, pedagog specjalny jak koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom niepełnosprawnym, wychowawca oddziału jako koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym oddziale i przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) asystent lub pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w zebraniach zespołu, a niezatrudnione w szkole, są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoby te nie mogą uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, Zespół – na podstawie orzeczenia – opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając

diagnozę, zalecenia i wnioski sformułowane na jej podstawie zawarte w orzeczeniu we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, jeśli zaistnieje taka potrzeba.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o terminie zebrania zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

11. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

ROZDZIAŁ 12.

Nauczanie indywidualne

§42. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor Szkoły, po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym, zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor Szkoły przydziela nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku klas I-III prowadzenie zajęć powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu poza placówką. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowych planów nauczania, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, drugi język obcy).

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor Szkoły może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor Szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

11. Dziennik indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klasy I–III – od 6 do 8 godzin, prowadzonych co najmniej w ciągu 2 dni;

- 2) dla uczniów klasy IV–VIII – od 8 do 10 godzin, prowadzonych co najmniej w ciągu 3 dni.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w zebraniach zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie *Dziennika zajęć indywidualnych*.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim, potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor Szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w *Wewnętrznych Zasadach Oceniania*.

ROZDZIAŁ 13.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§43. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń, objęty indywidualnym tokiem nauki, może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany/promowany w ciągu całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki/indywidualny program nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8, Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor Szkoły wydaje zezwolenie na indywidualny tok nauki/indywidualny program nauki w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod kierunkiem którego chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki/indywidualny program nauki, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.

16. Uczeń, realizujący indywidualny tok nauki, może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub w innej szkole, w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form indywidualnego toku nauki:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu, objętego indywidualnym tokiem nauki, oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie jednej godziny tygodniowo lub dwóch godzin co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do zwykłego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia objętego indywidualnym tokiem nauki.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce *Indywidualny program lub tok nauki*, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce *Szczególne osiągnięcia ucznia*.

ROZDZIAŁ 14.

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym

§44. 1. Poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia.

2. Na życzenie rodziców, w sytuacji jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych zapisywane są do tej samej klasy.

3. Szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy pierwszej w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

4. W marcu lub kwietniu organizuje się Dni Otwarte Szkoły dla rodziców i uczniów klas pierwszych.

5. Organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi.

6. Wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy.

7. Nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi.

8. Świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnych pomieszczeniach. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają zainteresowania z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania

społeczne, umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Świetlica jest czynna od 6.30 do 17.00.

§45. 1. Działania szkoły w zakresie sprawowania opieki:

- 1) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych, uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym;
- 2) w pierwszym miesiącu nauki rodzice mogą odprowadzać dziecko do szatni;
- 3) w pozostałych miesiącach nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć oczekuje na dzieci w sali na 10 minut przed zajęciami;
- 4) w przypadku gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy lub inny wyznaczony nauczyciel dyżurny;
- 5) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję z pierwszoklasistami każdego dnia dba, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek;
- 6) przerwa obiadowa dla pierwszoklasistów ustalona jest przed planową szkolną przerwą obiadową dla uczniów innych klas, aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku w atmosferze spokoju i bez pośpiechu;
- 7) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w klasie pierwszej i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

2. Działania szkoły w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego:

- 1) wyboru podręczników do klasy pierwszej dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor Szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców;
- 2) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem zasady, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;
- 3) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 5) nauczyciel rozpoznaje uzdolnienia i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz diagnozę wspólnie przeprowadzoną z rodzicami;
- 6) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola, w tym: pedagogikę zabawy, metodę kinezylogii edukacyjnej, metodę Weroniki Sherborne;
- 7) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);

- 8) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia edukacji ruchowej na terenie szkoły wzbogacane są elementami metody Weroniki Sherborne oraz ćwiczeniami korekcyjnymi. Zajęcia na sali sportowej i na boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki;
- 9) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach dydaktycznych, np. w trakcie wycieczek szkolnych;
- 10) wewnętrzne zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym według wzoru, który jest załącznikiem do programu. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka;
- 11) każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, np. plastyczne, muzyczne, recytatorskie, teatralne;
- 12) każde dziecko w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmowane jest pomocą. W szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem, specjalistyczne w miarę możliwości organizacyjnych szkoły;
- 13) dodatkowo pierwszoklasiści włączani są do zajęć prowadzonych w ramach działań projektowych z pozyskiwanych funduszy unijnych.

3. Działania szkoły w zakresie współpracy z rodzicami:

- 1) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i edukacyjnych: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 2) formy kontaktu z rodzicami: zebrania z rodzicami, indywidualne konsultacje, dziennik elektroniczny, kontakty telefoniczne;
- 3) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 7.30–15.30;
- 4) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog szkolny i logopeda szkolny. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na tabliczkach przy drzwiach wejściowych do gabinetów oraz w sekretariacie szkoły;
- 5) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Olsztynie.

ROZDZIAŁ 15.

Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej

§46. 1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację matematyczną, edukację muzyczną, plastyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne;

2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem.

3. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w Statucie Szkoły.

4. Do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

ROZDZIAŁ 16.

Pomoc materialna uczniom

§47. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej:

- a) pomoc w składaniu wniosków o stypendia szkolne,
- b) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
- c) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców, Rady Szkoły i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców (opiekunów prawnych);
- 3) nauczyciela.

7. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:

- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;

- 2) bezpłatnych obiadów;
- 3) stypendiów socjalnych;
- 4) innej, w zależności od potrzeb i możliwości.

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

9. Pomoc materialna ma charakter socjalny.

- 1) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny;

10. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

11. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności sprawowania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe (art. 90d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty). Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia, uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne, nie może być większa niż kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra.

12. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego. W przypadku utraty dochodu w ciągu trwania roku szkolnego istnieje także możliwość złożenia wniosku o przyznanie stypendium szkolnego. Jeżeli natomiast ustaną przyczyny, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego, wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić organ, który przyznaje stypendium. Stypendium szkolne wówczas zostaje wstrzymane lub cofnięte.

13. Zasiłek szkolny:

- 1) zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
- 2) zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego;
- 3) wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;
- 4) o zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

14. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.

15. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

16. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

17. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

18. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolnego w całości lub w części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłby skutki udzielanej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§48. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętych zapisów w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 6) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
- 7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami,
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień,
- 9) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.

2. *Kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem na terenie szkoły i poza nią uregulowane są w wewnątrzszkolnym dokumencie **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie**.*

3. *Szkoła opracowuje **Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w placówce na rzecz dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.*

§49. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§50. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§51. 1. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę Rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.

§52. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

ROZDZIAŁ 17.

Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

§52a. Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej w szkole.

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.

2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole.

3. Opiekę nad uczniami Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie sprawuje odpowiednio:

- 1) pielęgniarka szkolna – w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.15 w gabinetach profilaktyki zdrowotnych w obiektach szkoły według zatwierdzonego harmonogramu przez Dyrektora Szkoły.

4. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się w gablotce szkolnej przy drzwiach wejściowych do obiektów szkoły.

5. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.

6. **Pielęgniarka** szkolna współpracuje z rodzicami. Współpraca polega na:

- 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.

8. **Pielęgniarka** szkolna współpracuje z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.

9. Współpraca, o której mowa w ust. 8, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu Dyrektorowi Szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

10. Pielęgniarka szkolna lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.

11. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w art. 3 ust. 1–3, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w *ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta* (Dz.U. z 2017 r., poz. 1318 z późn. zm.) w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.

12. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala **pielęgniarka**, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i Dyrektorem Szkoły.

13. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.

14. Dyrektor Szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§53. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Rada Szkoły;
- 5) Samorząd Uczniowski.

§54. Każdy z wymienionych organów w § 53 ust. 1 działa zgodnie z ustawą *Prawo oświatowe*. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

ROZDZIAŁ 1. Dyrektor Szkoły

§55. 1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa *Prawo oświatowe* i inne przepisy szczegółowe.

§56. 1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

2. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

3. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7a) zawiesza zajęcia oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 7b) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 7a, Dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 7c) Dyrektor Szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
- 7d) Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - a) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - b) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
 - c) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - d) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

- e) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- f) we współpracy z nauczycielami określa:
 - dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- g) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów;
- h) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- i) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
- 11) w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, ustala jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 14) współpracuje z Radą Szkoły, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Szkolnym Klubem Wolontariatu;
- 15) stwarza w szkole warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form tej działalności w szkole;
- 16) udziela – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów – zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w *Dziale II, Rozdziale 2 Statutu Szkoły*;

- 18) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w *Dziale II, Rozdziale 5 Statutu Szkoły*;
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, Dyrektor Szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 21) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 22) Powołuje, spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole, zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 100 *Statutu Szkoły*;
- 23) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 24) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 43 *Statutu Szkoły*;
- 25) występuje do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w § 130 *Statutu Szkoły*;
- 26) występuje do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z udokumentowanym wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu w szczególnych przypadkach zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
- 27) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 28) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 29) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 31) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów, prowadzonej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 32) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;

- 33) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 34) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w §150, 151, 152 *Statutu Szkoły*;
- 35) ustala zajęcia, które – ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – prowadzą lub w nich uczestniczą nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 36) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

4. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go organowi prowadzącemu po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza dni wolne od zajęć zgodnie z potrzebami, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach;
- 5) do 30 września informuje nauczycieli, rodziców i uczniów o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora Szkoły;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 13) dysponuje środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 16) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji Wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 10) udziela urlopów zgodnie z *Kartą Nauczyciela* i *Kodeksem pracy*;
- 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 15) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;
- 20) ustala długość przerw międzylekcyjnych i organizację przerwy umożliwiającej spożycie posiłku przez uczniów po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
- 21) zobowiązany jest do wdrożenia środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, np. wdrożenie polityki bezpieczeństwa, oszacowanie ryzyka przetwarzania danych, wykonanie rejestrów czynności

przetwarzania, zapewnienie poufności, integralności i zgodności z prawem przetwarzania.

6. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień *Statutu Szkoły*;
- 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku wystąpienia epidemicznego ustala się zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez organizację aktywnych działań prozdrowotnych i organizację opieki medycznej w szkole;
- 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

§57. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne ustalonym w wymiarze. Współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

ROZDZIAŁ 2.

Rada Pedagogiczna

§58. 1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanych nie później niż 3 dni przed zebraniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wicedyrektora Szkoły.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w zebraniu rady po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących

potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków i są organizowane w formie zebrania stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.

8. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 11) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 12) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

9. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 4) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 5) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych;
- 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 7) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 9) opiniuje wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauki;
- 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego do wyboru przez ucznia;
- 11) opiniuje zamiar powierzenia lub zamiar powołania na stanowisko Dyrektora Szkoły kandydata ustalonego przez organ prowadzący, zamiar przedłużenia powierzenia lub zamiar powołania, a także odwołania ze stanowiska Wicedyrektora Szkoły;

10. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) Statutu Szkoły i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) dokonuje wyboru dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, której celem jest wyłonienie kandydata na Dyrektora Szkoły;
- 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 8) wybiera przedstawicieli nauczycieli do Rady Szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w ramach kompetencji stanowiących w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane w formie papierowej i elektronicznej

14. Dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest *Księga protokołów Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*. Księga protokołów przechowywana jest w gabinecie Dyrektora Szkoły.

15. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 4) listę obecności nauczycieli;
- 5) przyjęty porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 7) przebieg głosowania i jego wyniki;
- 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

16. Do protokołu dołącza się: listy obecności, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, szczegółowe wyniki klasyfikacji i promocji uczniów, przydział stałych prac i zajęć nauczycieli w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

17. Protokół sporządza się w ciągu 7 dni po zakończeniu obrad.

18. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej wyklada się do wglądu w kancelarii szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.

19. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na którym następuje przyjęcie protokołu.

20. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

21. *Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie* określa szczegółowy tryb pracy i podział kompetencji.

ROZDZIAŁ 3. Rada Rodziców

§59. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;

4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, a wśród nich:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców,
 - b) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy *Prawo oświatowe*;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 4) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela w celu dokonania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu lub oceny pracy nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowań w zakresie dokonywania ocen;
- 6) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia albo zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;

- 7) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole;
- 8) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego do wyboru przez ucznia;
- 9) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach;
- 10) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz organizacji pracy umożliwiającej uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły.

9. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

10. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców i Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

12. Zasady wydatkowania funduszy, tryb pracy Rady Rodziców oraz tryb przeprowadzania wyborów do rady określa *Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*.

ROZDZIAŁ 4. Rada Szkoły

§60. 1. Rada Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnątrzszkolnych.

2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie przedstawiciele nauczycieli, rodziców i uczniów:

- 1) 4 nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli;
- 2) 4 rodziców wybranych przez ogół rodziców;
- 3) 4 uczniów wybranych przez ogół uczniów spośród przedstawicieli klas V–VIII.

3. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata i upływa z dniem 31 sierpnia .

4. Członkiem Rady Szkoły nie można być dłużej niż dwie kadencje.

5. Wybory do rady przeprowadzane są we wrześniu.

6. Rada Szkoły wybiera ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

7. Celem Rady Szkoły jest wspieranie działalności statutowej szkoły.

8. Rada Szkoły decyduje w sprawach:

- 1) uchwalenia statutu szkoły i zmian w statucie,
- 2) uchwalenia regulaminu swojej działalności oraz wyboru przewodniczącego.

9. Rada Szkoły opiniuje w szczególności:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) projekty eksperymentów pedagogicznych;
- 3) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący, przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły oraz powierzenie i odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora Szkoły;
- 4) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub przez organizację, w szczególności organizację harcerską,
- 5) inne sprawy istotne dla szkoły.

10. Rada Szkoły może wystąpić do organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.

11. Rada Szkoły z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskiem do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach organizacji:

- 1) dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 2) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 4) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

12. Zasady wydatkowania funduszy, tryb pracy Rady Szkoły oraz tryb przeprowadzania wyborów do rady określa *Regulamin Rady Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*.

ROZDZIAŁ 5.

Samorząd Uczniowski

§61. 1. W Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej *samorządem*.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie* uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze *Statutem Szkoły*.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć;
- 8) opiniowania długości przerw międzylekcyjnych oraz organizacji pracy umożliwiającej uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

7. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły, pracę nauczycieli szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

8. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania w zakresie wolontariatu.

ROZDZIAŁ 6.

Zasady współpracy organów szkoły

§62. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, z wyjątkiem uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców, Radę Szkoły i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej – w formie ustnej na jej zebraniu.

6a. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczna bądź w formie wideokonferencji.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 63 *Statutu Szkoły*.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 64 niniejszego statutu.

§63. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji. Wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor Szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 5) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omawiane na pierwszym zebraniu rodziców i w innych przypadkach wymagających ich znajomości;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka. Porad udziela wychowawca, pedagog szkolny, a na ich wniosek – Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 1 w Olsztynie;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców lub Rady Szkoły.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postęпами dziecka w nauce, jego frekwencją;

- 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

ROZDZIAŁ 7.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§64. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców lub Radą Szkoły:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA

ROZDZIAŁ 1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§65. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, w tym nauka języka mniejszości narodowej w przypadku złożenia pisemnego wniosku przez rodziców/prawnych opiekunów;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne z religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie organizowane są na podstawie art. 12 ust. 1 *ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2022r.,poz.2230) oraz art. 4 ust. 3 *ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny* (Dz.U. Nr 17, poz. 78 z późn. zm.), w trybie określonym w tych przepisach;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) nauka historii i kultury, z którą utożsamia się mniejszość narodowa, w przypadku złożenia pisemnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów o organizację takich zajęć;
- 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.

- 1) Przerwy lekcyjne trwają 5, 10, 15 lub 20 minut, w zależności od organizacji zajęć, z zastrzeżeniem pkt. 2. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa szkoły.
- 2) W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

§66. 1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, etyki, zajęcia wychowania fizycznego;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, etyki, religii, zajęć z wychowania fizycznego;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe.

2. Dyrektor Szkoły – na wniosek Rady Rodziców, Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej – może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

ROZDZIAŁ 2.

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych

§67. 1. Uczniowie klas IV–VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z oferty tych zajęć, zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych środowiska lub szkoły.

2. Zajęcia, o których mowa w §67 ust. 1, mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, rozwijające zainteresowania lub pozaszkolne w formach:

- 1) zajęć sportowych;
- 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- 3) zajęć tanecznych;
- 4) aktywnych form turystyki.

3. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 2 pkt 4 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

4. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV–VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

5. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów:

- 1) podziału na grupy języka angielskiego dokonuje się na podstawie wyniku testu poziomującego (różnicującego) w II okresie w klasie III. Informacja o wynikach podziału przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej na zebraniu najpóźniej do końca maja;
- 2) podziału na grupy języka hiszpańskiego i języka niemieckiego dokonuje się na podstawie deklaracji rodziców ucznia złożonej w klasie VI u wychowawcy klasy w terminie do 30 marca;
- 3) uczeń może zostać przeniesiony w kolejnym roku szkolnym do grupy o innym stopniu zaawansowania ze względu na jego umiejętności językowe w przypadku, gdy:
 - a) nauczyciel prowadzący zajęcia w danej grupie złoży wniosek do Dyrektora Szkoły o przeniesienie ucznia do grupy o innym stopniu zaawansowania lub
 - b) rodzice ucznia złożą pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły i uczeń ponownie napisze test poziomujący;
- 4) Rodzice ucznia są informowani o zmianie grupy zaawansowania.

6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

7. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

8. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej;

9. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

ROZDZIAŁ 3.

Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie

§68. 1. Uczniom, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może zostać jednak zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§69. 1. Uczniom klas IV–VIII danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie z zakresu wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

2. 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.

ROZDZIAŁ 4.

Zasady organizacji nauki języka mniejszości narodowej Organizacja Międzyszkolnego Zespołu Nauczania Języka Ukraińskiego

§70. 1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowej (mniejszości niemieckiej, ukraińskiej) podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej poprzez:

- 1) dodatkową naukę języka mniejszości w wymiarze 3 godzin tygodniowo;
- 2) naukę własnej historii i kultury w klasie V i VI w rocznym wymiarze po 25 godzin;
- 3) organizację zajęć artystycznych w formie nauki tańców narodowych, jeśli organ prowadzący przydzieli godziny.

2. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych, złożony do 20 września roku szkolnego, którego dotyczy wniosek. Zajęcia języka mniejszości narodowej umieszcza się w planie lekcji.

3. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje się w grupach liczących od 3 do 16 uczniów. W przypadku mniejszej liczby chętnych, Dyrektor Szkoły przekazuje listę zgłoszonych uczniów do organu prowadzącego, z zachowaniem terminu do 30 września. W tym przypadku organizowane są zajęcia w grupach międzyszkolnych. W wyjątkowych sytuacjach organ prowadzący może zezwolić na prowadzenie zajęć w szkole w oddziałach liczących poniżej trojga uczniów.

4. W przypadku złożenia pisemnego wniosku o naukę języka mniejszości staje się on przedmiotem obowiązkowym i podlega zasadom oceniania i promowania określonych w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*.

5. W przypadku złożenia pisemnej deklaracji udziału ucznia w zajęciach z nauki historii i kultury mniejszości narodowej zajęcia te są traktowane jako zajęcia dodatkowe.

6. W szkole prowadzona jest dokumentacja pedagogiczna w formie dzienników zajęć.

7. Naukę języka mniejszości narodowej prowadzi się na podstawie programów nauczania dopuszczonych na zasadach określonych w § 9 *Statutu Szkoły*. Program nauczania języka mniejszości narodowej wpisuje się na listę szkolnych programów nauczania zachowaniem właściwej symboliki i numeracji.

8. W każdym roku szkolnym przed rozpoczęciem zajęć nauki języka mniejszości narodowej nauczyciel uczący informuje rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) celach prowadzonych zajęć;
- 2) rozkładzie zajęć;
- 3) warunkach oceniania, klasyfikowania i promowania z wybranego przedmiotu;
- 4) rodzaju prowadzonej dokumentacji pedagogicznej dotyczącej przebiegu i organizacji procesu nauczania.

9. Rodzic/prawny opiekun ma prawo do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się do Dyrektora Szkoły nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.

10. W celu podnoszenia jakości kształcenia języka mniejszości narodowej szkoła współpracuje w tym zakresie ze stowarzyszeniami, instytucjami i organizacjami.

§71. 1 W celu rozwijania i podtrzymywania poczucia przynależności narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości w Olsztynie tworzy się Międzyszkolny Zespół Nauczania Języka Ukraińskiego.

2. Międzyszkolny Zespół Nauczania Języka Ukraińskiego mieści się w budynku Szkoły przy ulicy Żołnierskiej 39.

3. Do organizacji zajęć zobowiązany jest Dyrektor Szkoły.

4. Międzyszkolny Zespół Nauczania Języka Ukraińskiego podtrzymuje i rozwija poczucie tożsamości narodowej poprzez:

- 1) naukę języka ukraińskiego;
- 2) naukę religii greckokatolickiej;
- 3) poznawanie kultury ukraińskiej;
- 4) kultywowanie obrzędów i tradycji;
- 5) prowadzenie zajęć artystycznych;
- 6) udział młodzieży w przeglądach kultury ukraińskiej.

5. Szczegółowe zasady organizacji nauczania określone są w *Regulaminie Międzyszkolnego Zespołu Nauczania Języka Ukraińskiego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*.

ROZDZIAŁ 5.

Organizacja oddziałów sportowych

§72. 1 Od klasy IV dla dzieci uprawiających sport tworzy się oddziały sportowe o profilu pływani, lekkoatletyka, piłka ręczna na zasadach określonych w przepisach w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.

2. Na wniosek Dyrektora Szkoły decyzję o utworzeniu tych oddziałów podejmuje organ prowadzący szkołę.

3. Zasady współpracy przy funkcjonowaniu oddziałów sportowych określają porozumienia zawarte pomiędzy organem prowadzącym, w imieniu którego działa na podstawie pełnomocnictwa Dyrektor Szkoły, a:

- 1) Miejskim Towarzystwem Pływackim *Kormoran* Olsztyn;
- 2) Klubem Sportowym AZS Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
- 3) Klubem Sportowym *Szczypiorniak* Olsztyn.

3. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

4. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

5. Szkolenie sportowe jest realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych Ośrodka Sportu i Rekreacji w Olsztynie na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym a podmiotem wynajmującym.

6. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia opracowanych przez związki sportowe i zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.

- 1) program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 2) w ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.

7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin:

- 1) ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, dyscypliny sportu oraz poziomu szkolenia sportowego uczniów;
- 2) w ramach ustalonego zgodnie z ust. 8 pkt 1 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania;
- 3) w przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiki sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe;
- 4) minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.

9. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

- 1) W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia

sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

10. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do oddziałów sportowych określa *Regulamin rekrutacji do oddziałów sportowych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*.

ROZDZIAŁ 6.

Organizacja oddziałów dwujęzycznych

§73. 1. W szkole od klasy VII tworzy się oddziały dwujęzyczne.

2. Oddział dwujęzyczny jest oddziałem szkolnym, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: języku polskim oraz języku obcym nowożytnym – w języku angielskim, będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.

3. Zasady rekrutacji do oddziału określone są w *Regulaminie rekrutacji do oddziału dwujęzycznego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*.

ROZDZIAŁ 7.

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego

§74. 1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Uczeń ma prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

3. Szczegółowe zasady określone są w *Procedurze dotyczącej zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*.

§75. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z którego wynika potrzeba zwolnienia zwanego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego lub z języka łacińskiego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§76. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez Dyrektora Szkoły.

§77. W szczególnych przypadkach zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor Szkoły występuje do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z udokumentowanym wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami).

§78. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

ROZDZIAŁ 8.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§79. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

1a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

- 1) dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych i specjalistycznych;
- 3) dziennik zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 4) dziennik świetlicy szkolnej;
- 5) dziennik pedagoga szkolnego;
- 6) dziennik psychologa szkolnego;
- 7) dziennik logopedy szkolnego;
- 8) dziennik nauczyciela wspomagającego;
- 9) dziennik doradcy zawodowego;
- 10) dziennik pomocy nauczyciela/asystenta nauczyciela;
- 11) dziennik zajęć w Międzyszkolnym Zespole Nauczania Języka Ukraińskiego;
- 12) teczkę wychowawcy;
- 13) **dziennik pedagoga specjalnego.**

3. W szkole, za pośrednictwem Systemu Informatycznego *Librus Synergia*, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie dziennika oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy, dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

4. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

5. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określają *Procedury korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*.

6. Sposób dokumentowania informacji dotyczącej procesu kształcenia określa *Instrukcja dla nauczyciela-wychowawcy klas I–VIII Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*.

DZIAŁ VI ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

ROZDZIAŁ 1. Szkolny system wychowania

§80. 1. Na początku roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza strategię działań wychowawczo-profilaktycznych na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez Dyrektora Szkoły oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

2a. W programie wychowawczo-profilaktycznym uwzględnia się zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

5. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:

- a) zasady kultury bycia,
- b) zasady skutecznego komunikowania się,
- c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
- d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

6. Wychowawcy klas – w uzgodnieniu z rodzicami i uczniami – opracowują klasowe plany wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny w oparciu o:

- 1) *Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*;
- 2) wnioski do pracy wychowawczo-profilaktycznej przyjęte do realizacji na dany rok szkolny;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów i rodziców w zakresie działań wychowawczo-profilaktycznych;
- 4) priorytety pracy szkoły na dany rok szkolny, diagnozę potrzeb wychowawczo-profilaktycznych.

7. Wychowawca klasy dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (w styczniu i czerwcu) ocenia stopień realizacji priorytetów w zakresie działań wychowawczo-profilaktycznych oraz ich skuteczność.

ROZDZIAŁ 2.

Wolontariat w szkole

§81.1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13. roku życia, za zgodą rodziców/ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela-koordynatora.

4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;

- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Szkolnego Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) po wstąpieniu do klubu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
- 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontariacką w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) każdy członek klubu systematycznie wpisuje do Dzienniczka Wolontariusza wykonane prace. Wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa;
- 9) członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
- 10) każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność klubu oraz – wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie – zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 11) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 12) każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w *Regulaminie Szkolnego Klubu Wolontariatu*;
- 13) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu, o którym mowa w § 81 ust. 5 pkt 12. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§82. 1. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację Dyrektora Szkoły;

2. Opiekun klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców;

3. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.

4. Na koniec każdego okresu odbywa się zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;

§83. 1. Formy działalności klubu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą Dyrektora Szkoły.

2. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

3. Informacje o działalności klubu podawane są do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń na korytarzu szkolnym i na stronie www.sp2olsztyn.pl.

§84. 1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

3. Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora szkoły na szkolnym apelu;
- 2) przyznanie dyplomu;
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

ROZDZIAŁ 3. Współpraca z rodzicami

§85. 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję tradycyjną lub elektroniczną, dziennik elektroniczny, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację dotyczącą procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w organizację pracy szkoły poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, Rady Szkoły, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

DZIAŁ VII SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

ROZDZIAŁ 1.

Cele ogólne doradztwa zawodowego

§86. 1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie polega na realizacji w szkole, działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów i słuchaczy.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w poniższych formach:

- 1) orientacji zawodowej w klasach I–VI szkoły podstawowej;
- 2) doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII szkoły podstawowej;

3. Orientację zawodową w klasach I–VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I–VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.

4. Doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwa zawodowe realizowane jest:

- 1) w klasach VII–VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego;
- 2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) na zajęciach przedmiotowych;
- 4) na zajęciach z wychowawcą.

6. Powyższe formy realizacji doradztwa zawodowego stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ 2.

Cele szczegółowe doradztwa zawodowego

§87.1. Orientacja zawodowa prowadzona w klasach I–VI ma na celu:

- 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
- 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, które człowiek może wykonywać;

- 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
- 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
- 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
- 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

2. Doradztwo zawodowe w klasach VII–VIII ma na celu:

- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
- 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
- 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- 5) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów;
- 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
- 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
- 13) poznawanie różnych zawodów;
- 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 3.

Organizacja doradztwa zawodowego w szkole

§88.1 Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły.

2. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
- 10) planowanie i prowadzenie w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla Rady Pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych;
- 11) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
- 12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 14) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
- 15) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
- 16) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym);
- 17) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.

§89.1. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:

- 1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
- 2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin z wychowawcą;
- 3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
- 4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
- 5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;

- 6) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
- 7) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
- 8) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
- 9) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 10) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;
- 11) badanie losów absolwentów szkoły.

ROZDZIAŁ 4.

Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

§89. 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) psychologa szkolnego;
- 5) bibliotekarzy;
- 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
- 7) pracowników instytucji wspierających doradcą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie oraz ich rodzice.

3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

- 1) Rada Pedagogiczna, pracownicy instytucji wspierających działania doradcze:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
 - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
- 2) w klasach I–VI:
 - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
 - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno-doradczej na rzecz uczniów;

3) w klasach VII–VIII :

- a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
- b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
- c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
- d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
- e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
 - pogłębianie informacji o zawodach,
 - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- g) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- h) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne,
- i) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

ROZDZIAŁ 5.

Podmioty współpracujące ze szkołą

§90. Podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego są:

- 1) pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy;
- 3) pracownicy Centrum Kształcenia Zawodowego;
- 4) pracownicy Młodzieżowego Centrum Kariery OHP;
- 5) organizatorzy targów szkół ponadpodstawowych, targów pracy i edukacji;
- 6) przedstawiciele szkół ponadpodstawowych i uczelni wyższych;
- 7) rodzice;
- 8) inne osoby wspierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.

ROZDZIAŁ 6.

Szkolne zasoby z zakresu doradztwa zawodowego

§ 91. Szkoła gromadzi i sukcesywnie poszerza własne zasoby służące realizacji doradztwa zawodowego. Są to między innymi:

- 1) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego;
- 2) opracowywany co roku i zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły program realizacji systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
- 3) szkolny doradca zawodowy;
- 4) narzędzia diagnostyczne do rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów;
- 5) materiały z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego gromadzone w bibliotece: filmy, scenariusze, plakaty, broszury, publikacje;
- 6) materiały gromadzone w związku z organizacją wydarzeń, takich jak dni kariery, projekty edukacyjne, spotkania z przedstawicielami świat zawodów;
- 7) zasoby internetowe, w tym zasoby Ośrodka Rozwoju Edukacji;
- 8) informacje o losach absolwentów;
- 9) programy komputerowe;
- 10) informacje i dane dostępne w zakładce strony internetowej szkoły.

DZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1.

Baza szkoły

§92. Do realizacji zadań statutowych szkoły szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem:
 - a) sale lekcyjne,
 - b) pracownie przedmiotowe,
 - c) pracownie komputerowe,
- 2) bibliotekę;
- 3) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych:
 - a) sale gimnastyczne,
 - b) aulę szkolną,
 - c) salę do zajęć ruchowych,
 - d) boiska szkolne,
 - e) Szkolne Centrum Aktywności Ruchowej,
- 4) gabinety terapii pedagogicznej;
- 5) gabinety logopedy szkolnego;
- 6) gabinety pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego;
- 7) gabinety psychologa szkolnego;
- 8) gabinety profilaktyki zdrowotnej;
- 9) Szkolne Centrum Opiekuńczo-Wychowawcze (świetlica szkolna);
- 10) pokoje nauczycielskie;
- 11) gabinety Dyrektora i Wicedyrektorów szkoły;
- 12) sekretariaty szkoły;
- 13) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 14) kuchnie i zaplecza kuchenne;
- 15) stołówki;
- 16) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
- 17) szatnie;
- 18) sklepiki szkolne.

ROZDZIAŁ 2.

Organizacja nauczania w szkole

§93. 1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy

dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w Rozdziale *Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania*.

4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.

6. W inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

7. Dyrektor Szkoły – w terminie do dnia 30 września – informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.

11. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

12. Zajęcia, o których mowa w ust. 10, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

12a. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 i 10 minut oraz 15, umożliwiające uczniom spożycie posiłku w szkole.

13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

14. Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

15. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) określenie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poszczególnych oddziałach;
- 4) liczbę pracowników ogółem;
- 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) liczbę zajęć świetlicowych.

16. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

16a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

17. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

18. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

19. Podział oddziału na grupy dokonywany jest na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

20. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

21. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II, III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25 uczniów. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 21 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

22. Liczebność uczniów w klasach IV–VIII nie powinna przekraczać 30.

ROZDZIAŁ 3.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§94. 1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

2. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

3. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji

4. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 2, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.

5. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

6. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody Dyrektora Szkoły. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.

7. Nauczyciel, po uzyskaniu zgody rodziców na prowadzenie działań innowacyjnych, opisuje innowację. Opis zawiera:

- 1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;
- 2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
- 3) cele działań innowacyjnych;
- 4) opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
- 5) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
- 6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.

8. Nauczyciel występuje wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora szkoły w szkole, w terminie do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji;

9. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek do końca września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, zawiera:

- 1) opis działań, o którym mowa w ustępie 7;
- 2) zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych,

11. Nauczyciel, po otrzymaniu zgody Dyrektora Szkoły, na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych – sprawozdanie z wynikami ewaluacji.

12. Szkoła prowadzi współpracę ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

13. Współpraca obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, w szczególności związanych z :

- 1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;
- 2) nowatorskimi metodami i formami pracy;
- 3) nowatorskimi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki.

14. Szczegółowy zakres współpracy opisany jest w Porozumieniu o współpracy podpisanym przez dyrektora szkoły i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę.

15. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych.

16. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej i wymaga zgody Ministra Edukacji i Nauki.

17. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

18. W przypadku eksperymentu pedagogicznego wymagana jest opinia Rady Rodziców i Rady Szkoły.

19. Eksperyment pedagogiczny może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, może być realizowane w całej szkole, w oddziale lub grupie.

20. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

ROZDZIAŁ 4. Praktyki studenckie

§95.1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony szkolny opiekun praktyk.

ROZDZIAŁ 5. Świetlica szkolna

§96. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica jest placówką wychowania.

3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin świetlicy* zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie pisemnych zgłoszeń rodziców/prawnych opiekunów, kierowanych do Dyrektora Szkoły w terminie do 14 września.

7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.

8. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców w zależności od możliwości szkoły.

9. Świetlica pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00.

10. Zajęcia opiekuńcze w świetlicy mogą być organizowane w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły w przypadku zgłoszenia w tym zakresie potrzeb przez rodziców/prawnych opiekunów uczniów.

11. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed zajęciami dydaktycznymi i po ich zakończeniu.

12. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higienicznych;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze;
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

13. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć opiekuńczych;
- 2) zajęć rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów;
- 3) gier i zabaw;
- 4) zajęć sportowych.

14. Świetlica realizuje swoje zadania według opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy, obowiązującego w danym roku szkolnym oraz tygodniowego rozkładu zajęć.

15. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I-IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.

16. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

17. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem Szkoły.

18. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca, zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

19. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.

20. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.

21. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.

22. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

23. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

24. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa *Regulamin świetlicy*, który nie może być sprzeczny ze *Statutem Szkoły*.

ROZDZIAŁ 6.

Stołówka szkolna

§97. 1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków dla uczniów i nauczycieli, przygotowanych przez pracowników kuchni w obiekcie 1 i przygotowanych w formie cateringu w obiekcie 2 szkoły.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
- 3) nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Posiłki wydawane są w godzinach :

- 1) od 11.00 do 14.50 w obiekcie 1;
- 2) od 12.30 do 13.45 w obiekcie 2.

4. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do piątego dnia danego miesiąca przelewem na rachunek szkoły.

5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności:

- 1) najpóźniej do godziny 8.00 w dniu wydania obiadu – do intendenta w obiekcie 1;
- 2) dzień wcześniej do godziny 9.00 – do wyznaczonej osoby w obiekcie 2.

7. Kwota za niewykorzystane obiady zostanie zwrócona na konto, z którego została dokonana wpłata, do 15 dnia następnego miesiąca.

8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulację pracy stołówki określa odrębny *Regulamin stołówki obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*, umieszczony na tablicy ogłoszeń przed stołówką.

ROZDZIAŁ 7. Biblioteka szkolna

§98. 1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie, udostępnianie i ochrona materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych, innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej, a także współdziałanie z archiwami;
- 3) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych;
- 7) przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,

- d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

5. Biblioteka składa się z pomieszczeń przeznaczonych do gromadzenia, przechowywania i wypożyczania księgozbioru oraz czytelników.

6. Godziny otwarcia biblioteki i zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin Biblioteki Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;

5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;

6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

8. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

10. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

ROZDZIAŁ 8.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§99. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków zespołów do poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. W Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie powołuje się zespoły, komisje i koordynatorów na czas określony lub nieokreślony.

4. Zespół powołany na czas niekreślony funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmian w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły na czas określony (problemowo-zadaniowe, komisje) powołuje Dyrektor Szkoły do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego zespołu (stałego i doraźnego) powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy

istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Pierwsze zebranie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 10 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje plan pracy.

9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi szkoły w terminie do 25 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły.

10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

11. Przewodniczący przedkłada na zebraniu Rady Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z pracy zespołu.

12. Do 15 października odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu w celu koordynacji działań, uzgodnień, ustalenia zakresu współpracy i planu działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy mu Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor Szkoły.

13. Nauczyciel zatrudniony w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie przynależy do co najmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

15. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołu, którego jest członkiem, jest obowiązkowa.

16. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

17. Szczegółowa organizacja pracy, rodzaje zespołów i ich zadania określone są w *Regulaminie organizacji zespołów nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*.

DZIAŁ IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1.

Zadania nauczycieli

§100. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§101. 1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, między innymi wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły zapotrzebowania w tym zakresie, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych uczniów oraz ich indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy klasy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a–c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez okręgową komisję egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, zajęciach dodatkowych lub innej formie organizacyjnej;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora Szkoły o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów *Kodeksu pracy*;

- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w przepisach, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem zrealizowanych zajęć;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole;
- 28) odnotowanie w *Rejestrze wyjść grupowych* każdego wyjścia z uczniami poza teren szkoły;
- 29) poinformowanie rodziców uczniów niepełnoletnich o planowanych działaniach doradztwa zawodowego i ujętych w rocznym planie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 30) odbycie szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.

§102. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 3)

ROZDZIAŁ 2.

Zadania wychowawców klas

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

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć z wychowawcą;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych relacji między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w zajęciach dodatkowych i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć rozwijających zainteresowania oraz wycieczek;
- 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko

zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw innych osób – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

- 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca, we współpracy z oddziałową radą rodziców, ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) prowadzi teczkę wychowawcy;
- 4) wypełnia świadectwa szkolne;
- 5) prowadzi dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 3.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów pożarowych, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

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

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru, reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami;

- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły lub Wicedyrektorom faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

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

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

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

7. Nauczyciel, przed dopuszczeniem uczniów do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w pracowniach, jest zobowiązany do zaznajamiania ich z zasadami i metodami działania, zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

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

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

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla obiektu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych obowiązującej w szkole.

12. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*.

13. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to Dyrektorowi Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub podczas jej nieobecności – do kancelarii szkoły. Jeśli zaistnieje taka potrzeba – udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek – powiadomić Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy, dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia właściwego oświetlenia;
 - 6) po zakończonej lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej;
 - 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
14. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

ROZDZIAŁ 4. Pracownicy szkoły

§105.1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

- a) Pracownik zobowiązany jest do odbycia obowiązkowego szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora Szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§106. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa *Regulamin organizacyjny Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*.

ROZDZIAŁ 5.

Wicedyrektor Szkoły

§107. 1. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły oraz organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko Wicedyrektora Szkoły.

3. Zakres obowiązków Wicedyrektora Szkoły jest opisany w §109.

4. Podział zadań pomiędzy poszczególnych Wicedyrektorów Szkoły, w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska, określa Dyrektor Szkoły.

§108. Zakres obowiązków Wicedyrektora Szkoły:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli;
- 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
- 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
- 4) kierowanie komisjami, zespołami nauczycielskimi przydzielonymi przez Dyrektora Szkoły;
- 5) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 6) prowadzenie ewidencji godzin zastępstw doraźnych i godzin ponadwymiarowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 7) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 8) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 9) nadzór nad pracami komisji przedmiotowych;
- 10) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 11) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;

- 12) przeprowadzanie instruktaży i szkoleń z zakresu prawa wewnątrzszkolnego;
- 13) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych korekt po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 14) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 15) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 16) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 17) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka;
- 18) pełnienie dyżuru w wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły godzinach;
- 19) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 21) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora Szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców;
- 22) opracowywanie na potrzeby Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 23) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 24) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 25) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu Szkoły;
- 26) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 27) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 28) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
- 29) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie ich zgodności z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 30) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami z upoważnienia Dyrektora Szkoły;
- 31) współpraca z Radą Rodziców, Radą Szkoły i Radą Pedagogiczną;
- 32) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 33) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Olsztynie, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole;
- 34) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów pożarowych;
- 35) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;

- 36) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

ROZDZIAŁ 6.

Regulamin pracy

§109. 1. W szkole obowiązuje *Regulamin Pracy w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracownik szkoły potwierdza własnoręczny podpisem.

§110. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§111. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ X OBOWIĄZEK SZKOLNY

ROZDZIAŁ 1. Informacje ogólne

§112. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

§113. 1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.1, jeżeli dziecko:

- 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 poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 ustawy *Prawo oświatowe* oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych, Dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.

5. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, dokonując podziału, może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4, w przypadkach:

- 1) gdy w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
- 2) dzieci są spokrewnione;
- 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
- 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
- 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

ROZDZIAŁ 2. Odroczenie obowiązku szkolnego

§114.1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 9 lat.

ROZDZIAŁ 3.

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

§115. 1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8–14 ustawy o systemie oświaty.

2. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny, w formie, jak w ust. 1, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

§116. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§117. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.

§118. Rodzice dziecka, podlegającego obowiązkowi szkolnemu, są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

ROZDZIAŁ 4.

Zasady rekrutacji do szkoły

§ 119. 1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku:
 - a) przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełniał obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.

4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

DZIAŁ XI

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

ROZDZIAŁ 1.

Członek społeczności szkolnej

§120. 1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Traktowanie członków społeczności szkolnej:

- 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu;
- 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
- 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauki religii;
- 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych.
- 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania przewagi wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

8. Wszyscy uczniowie mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

ROZDZIAŁ 2.

Prawa i obowiązki uczniów

§121. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) efektywnego wykorzystywania czasu spędzanego w szkole;

- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z *Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania*;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) realizacji planu wychowawczego-profilaktycznego opracowanego przez wychowawcę klasy;
 - 10) indywidualnego programu nauki lub toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 15) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 17) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 18) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - 19) udziału w czynnych i biernych wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
 - 20) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, a w wyjątkowych przypadkach, jeśli Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę - na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
 - 21) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
 - 22) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

4. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest Dyrektor Szkoły, skargę składa się do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§122. 1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w Statucie Szkoły;
- 9) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 10) współtworzenia atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 11) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 12) pomagania kolegom w nauce;
- 13) przestrzegania zasad higieny osobistej oraz dbania o estetykę ubioru;
- 14) posiadania aktualnych wyników okresowych badań lekarskich wykonywanych wg harmonogramu badań.

§123. 1. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, nauki drugiego języka, ma prawo do nieuczestniczenia z tych przedmiotów, jeśli:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za dziecko w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, nauki drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki, drugiego języka, o ile jest wprowadzony po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§124. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły papierosów/e-papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu/substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków wizerunek uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie szkoły bez zgody nauczyciela;
- 6) używać telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela;

ROZDZIAŁ 3.

Strój szkolny

§125. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia ubioru oraz elementów ozdobnych bez obraźliwych, wulgarnych i promujących symboli związanych z alkoholem, nikotyną i narkotykami oraz popierających agresję, zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać następujących zasad ubierania się na terenie szkoły:

- 1) każdy uczeń na co dzień ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu oraz ubierać się zgodnie z obowiązującymi w szkole normami:
 - a) strój/ubiór ucznia powinien być czysty,
 - b) ubranie nie mogą eksponować bielizny osobistej,
 - c) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przeźroczyste, mieć dużych dekolty, powinny mieć długość zasłaniającą cały brzuch i pośladki,
 - d) długość spódnic lub sukienek nie może być krótsza niż do połowy uda,
 - e) uczeń na terenie budynku szkoły nie nosi nakrycia głowy (czapka, kaptur).
 - f) uczeń na terenie szkoły zobowiązany jest zmieniać obuwie (buty sportowe na gumowych podeszwach, czyste, zasznurowane),
 - g) na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój i obuwie sportowe zgodne z wymogami ustalonymi przez nauczycieli wychowania fizycznego;
- 2) każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym,
 - c) imprez okolicznościowych, apeli szkolnych, sprawdzianów ponadprzedmiotowych, dni wyznaczonych przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
- 3) strój galowy stanowi:

- a) dla dziewcząt: ciemna spódnica i biała bluzka z kamizelką w kolorze granatowym z wyhaftowaną tarczą szkoły,
- b) dla chłopców: ciemne spodnie i biała koszula z kamizelką w kolorze granatowym z wyhaftowaną tarczą szkoły.

ROZDZIAŁ 4.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

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

2. Podczas zajęć edukacyjnych:

- 1) Nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 2) Telefon komórkowy ucznia – za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych oraz nauczyciela – może być wykorzystywany w organizacji wirtualnego środowiska kształcenia lub jako pomoc dydaktyczna.
- 3) W innym przypadku uczniowie wchodząc do sali lekcyjnej, odkładają telefony komórkowe (wyłączone lub ustawione na tryb „milczy”, cicha praca bez wibracji) do specjalnie przygotowanych segregatorów. Uczniowie odbierają swój telefon, wychodząc z klasy po zakończonych zajęciach.
- 4) W uzasadnionych przypadkach (np. kiedy uczeń oczekuje na kontakt z rodzicem/opiekunem w ważnej sprawie rodzinnej/zdrowotnej) nauczyciel umożliwia uczniowi skorzystanie z telefonu podczas zajęć edukacyjnych.

3. Podczas lekcji, zajęć opiekuńczych w świetlicy, na terenie biblioteki i boiska szkolnego uczeń wyłącza telefon lub uruchamia tryb „milczy” (cicha praca bez wibracji).

4. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw międzylekcyjnych, po zajęciach lub przed zajęciami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych, w szczególności z zachowaniem następujących zasad:

- 1) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom samowolnego używania telefonów komórkowych do nagrywania dźwięku, obrazu, fotografowania.
- 2) Na terenie szkoły zakazuje się używania telefonów, tabletów, PSP/PS Vita i tym podobnych urządzeń do gier.
- 3) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach/szatniach.
- 4) Obowiązuje bezwzględny zakaz upowszechniania szkodliwych treści.
- 5) Obowiązuje bezwzględny zakaz tworzenia/publikowania/upowszechniania treści obraźliwych.

5. Za zgodą nauczyciela i w jego obecności uczniowie mogą także korzystać z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych i zawodów sportowych z zachowaniem zasad opisanych w punkcie 4.

6. Uczniom nie wolno bawić się, dotykać, zabierać telefonu komórkowego innego ucznia bez jego zgody.

7. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.

8. W przypadku łamania przez ucznia opisanych powyżej zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia na terenie szkoły:

- 1) każdorazowo nauczyciel zwraca uczniowi ustną uwagę i poleca zastosowanie się do obowiązujących zasad;
- 2) fakt niestosowania się ucznia do zasad korzystania z urządzeń elektronicznych nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku, wysyłając informację do rodziców przez moduł Wiadomości/Uwaga; kopię informacji nauczyciel przesyła wychowawcy klasy, a uporczywe lekceważenie obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych skutkuje karami statutowymi wymienionymi w §128, pkt. 6 i 7.

9. W przypadku zauważenia przez nauczyciela czy zgłoszenia nauczycielowi przypadku krzywdzenia dziecka w świecie wirtualnym, nauczyciel wszczyna procedury postępowania, opisane w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie (Rozdział VIII Procedury stosowane w szkole w obszarze profilaktyka i wychowanie – Stosowanie cyberprzemocy)*.

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie/uszkodzenie telefonu komórkowego i/lub innego sprzętu elektronicznego.

11. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i zebrań Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej czy rodzinnej).

ROZDZIAŁ 5.

Nagrody

§127. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji uczniowskich na forum klasy/szkoły,
- 2) pochwała Dyrektora na forum społeczności szkolnej,
- 3) dyplom,
- 4) nagrody rzeczowe,
- 5) list gratulacyjny skierowany do rodziców/opiekunów prawnych,
- 6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem,

7) tytuł *Najlepszy Absolwent Szkoły Podstawowej nr 2 w Olsztynie*:

a) tytuł *Najlepszy Absolwent Szkoły Podstawowej nr 2 w Olsztynie* otrzymuje uczeń klasy VIII, który osiągnął:

- najwyższą średnią ocen i wzorowe zachowanie lub
- bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen minimum 5,5) i wzorowe zachowanie oraz sukcesy w konkursach na szczeblu co najmniej wojewódzkim lub wykazał się szczególnie aktywną działalnością na rzecz szkoły i środowiska lub osiągnął bardzo wysoki wynik na egzaminie ósmoklasisty (min. 90%).

4. Nagrody rzeczowe finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

6. Odwołanie od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej:

- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców;
- 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i złożyć w kancelarii szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
- 3) wniosek powinien zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
- 4) dyrektor szkoły w terminie 7 dni jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
- 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
- 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

ROZDZIAŁ 6.

Kary

§128. 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień *Statutu Szkoły*, a w szczególności:

- 1) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć edukacyjnych i/lub przerw międzylekcyjnych, spóźnianie się na zajęcia edukacyjne;
- 2) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji;
- 3) naruszanie nietykalności cielesnej – stosowanie przemocy fizycznej, np. bicie, kopanie, plucie, popychanie, szarpanie, wymuszanie pieniędzy, podstawianie nogi, zabieranie przedmiotów;
- 4) nieposzanowanie godności drugiego człowieka – stosowanie przemocy słownej, np. przezywanie, wyśmiewanie, wyszydzanie, obrażanie, ośmieszanie, przeszkadzanie, grożenie, pokazywanie nieprzyzwoitych gestów, upowszechnianie informacji

naruszających godność drugiego człowieka i namawianie innych do takich działań, działania, które prowadzą do obniżenia czyjegoś statusu w grupie, wykluczenia z grupy, izolowania, pomijania; przemoc z użyciem nowych technologii, np. obraźliwe SMS-y czy e-maile, wpisy na portalach społecznościowych, umieszczanie w internecie zdjęć, filmów i innych materiałów ośmieszających ofiarę;

- 5) dewastację i niszczenie mienia cudzego czy szkolnego;
- 6) posiadanie papierosów/e-papierosów, alkoholu, innych środków psychoaktywnych i/lub palenie papierosów/e-papierosów, picie alkoholu, używanie innych środków psychoaktywnych;
- 7) arogancki sposób bycia i zachowania wobec drugiego człowieka (osób dorosłych i uczniów);
- 8) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia;
- 9) wchodzenie w konflikt z prawem;
- 10) niezgodne z zasadami obowiązującymi w szkole korzystanie z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych;
- 11) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
- 12) dopuszczanie się kradzieży;
- 13) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
- 14) postępowanie wywołujące szkodliwy wpływ na otoczenie, demoralizowanie innych uczniów;
- 15) inne czyny niezgodne z zapisami w statucie szkoły, programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz czyny niezgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
- 16) czyny podlegające Kodeksowi Karnemu i orzeczenia prawomocnego wyroku sądowego.

2. Nie stosuje się gradacji kar. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia.

3. Rodzaje kar:

- 1) ustne ostrzeżenie;
- 2) odnotowanie informacji o niewywiązywaniu się ucznia z obowiązków szkolnych w e-dzienniku (*Dziennik/Widok dziennika/Notatki – uwagi o uczniu lub Wiadomości/Uwagi*);
- 3) rozmowa z uczniem w obecności rodziców/prawnych opiekunów o nieprzestrzeganiu postanowień statutu szkoły;
- 4) czasowe (szczegółowo określone ramami czasowymi) zawieszenie w wybranych prawach ucznia, w tym do:
 - a) reprezentowania szkoły w zawodach sportowych/konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) udziału w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 5) w przypadku zniszczenia cudzego mienia – naprawienie szkód w zakresie ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia;

- 6) upomnienie wychowawcy klasy w formie pisemnej w obecności rodziców/prawnych opiekunów;
- 7) nagana Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w obecności rodziców prawnych opiekunów;
- 8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

3. Decyzję o ukaraniu ucznia karą określoną w ust. 3 pkt 7 podejmuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek wychowawcy klasy.

4. Decyzję o ukaraniu ucznia karą określoną w ust. 3 pkt 8 podejmuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek wychowawcy klasy lub/i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale lub/i rodziców w indywidualnych przypadkach, kiedy wyczerpane zostały wszelkie oddziaływania naprawcze i wychowawcze lub z innych ważnych powodów, zgodnie z procedurami postępowania nauczycieli w przypadku, opisanymi w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie (Rozdział VIII Procedury stosowane w szkole w obszarze profilaktyka i wychowanie – Nieprzestrzeganie norm i zasad obowiązujących w szkole, Zaburzenia w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi)*

5. Decyzja o zastosowaniu kar statutowych określonych w ust. 3 pkt 6 i 7 jest przekazywana uczniowi na piśmie w obecności jego rodziców. Jeśli to nie jest możliwe, obowiązkiem szkoły jest pisemne powiadomienie rodziców ucznia o zastosowanej wobec ich dziecka karze statutowej.

6. Tryb odwoławczy od kar statutowych udzielonych uczniowi szkoły dotyczy kar określonych w ust. 3 pkt 6 i 7:

1) od upomnienia wychowawcy rodzice / prawni opiekunowie ukaranego ucznia mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od daty od daty powiadomienia o wymierzonej karze;

2) odwołanie od upomnienia wychowawcy do Dyrektora Szkoły rodzice/prawni opiekunowie ukaranego ucznia składają na piśmie w kancelarii szkoły;

3) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;

4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;

5) od nagany Dyrektora Szkoły udzielonej uczniowi na piśmie rodzice/prawni opiekunowie ukaranego ucznia mogą odwołać się do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze;

6) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do kuratora oświaty rodzice/prawni opiekunowie ukaranego ucznia składają na piśmie w kancelarii szkoły;

7) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

ROZDZIAŁ 7.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§129. 1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w tej sprawie podejmuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

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

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem na zdrowiu innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie ich godności, uczuć religijnych lub patriotycznych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle *Kodeksu karnego*.

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

§130. 1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną obiektywną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej oraz poinformować o dotychczasowych środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.

9. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

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

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

ROZDZIAŁ 8.

Skreślenie z listy uczniów

§130a 1. Uczeń, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, może być skreślony z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Procedura musi być zgodna z ustaleniami *Kodeksu postępowania administracyjnego*.

DZIAŁ XII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

ROZDZIAŁ 1.

Informacje ogólne

§131. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 138;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

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

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§132. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

ROZDZIAŁ 2.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§133. 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

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

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

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) w formie informacji opublikowanej na stronie internetowej szkoły;
- 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tych orzeczeń.

ROZDZIAŁ 3. **Rodzaje ocen szkolnych**

§134. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego/sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

ROZDZIAŁ 4. **Jawność ocen**

§135. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej wysokości.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

3a. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 138 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny/komunikator wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.

3b. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
- 2) egzaminu poprawkowego
- 3) zastrzeżeń,
- 4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1–3
jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

4. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
- 3) w innej formie, ustalonej z nauczycielem.

ROZDZIAŁ 5.

Uzasadnianie ocen

§136. 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Ocenę z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazuje dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzoną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenie do poprawy.

3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia (sprawdziany, kartkówki) uzasadniane są pisemnie. Formy uzasadniania określają *Wymagania edukacyjne*.

4. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w pkt. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.

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

ROZDZIAŁ 6.

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

§138. 1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5

- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. W ocenianiu bieżącym zamiast stopnia szkolnego nauczyciel może stosować informację zwrotną, skierowaną do ucznia w formie ustnej lub pisemnej, zgodnie z zasadami oceniania kształtującego. Pełna informacja zwrotna zawiera cztery elementy:

- 1) wyszczególnienie dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
- 3) przekazanie uczniowi wskazówek, kiedy i w jaki sposób powinien poprawić pracę;
- 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

Udzielenie pełnej informacji zwrotnej nie zawsze jest konieczne. W uzasadnionych przypadkach może być ona dwuelementowa lub trzelementowa.

3. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w *Wymaganiach edukacyjnych*.

4. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie ustalonych przez nauczycieli symboli w dokumentacji pedagogicznej. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku elektronicznym jest zgodny z *Wymaganiami edukacyjnymi* i znany uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom.

- a) np – uczeń nieprzygotowany,
- b) bz – brak zadania,
- c) nb – uczeń nieobecny w szkole podczas sprawdzania danego zakresu wiedzy czy umiejętności.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

ROZDZIAŁ 7.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§139. 1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia, obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału, trwa nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne
 - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia, obejmująca zagadnienia z ostatniej lekcji lub kilku ostatnich lekcji, podczas których ćwiczona jest ta sama umiejętność, może być niezapowiedziana
 - c) inne prace pisemne specyficzne dla danego przedmiotu (np. referaty, wypracowania),
 - d) zadania domowe;
- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace, np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty itp.;

- 7) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).

2. Przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel uwzględnia minimum trzy różne rodzaje aktywności uczniów.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
- 2) co najmniej 30%, ale mniej niż 50% – dopuszczający;
- 3) co najmniej 50%, ale mniej niż 70% – dostateczny;
- 4) co najmniej 70%, ale mniej niż 85% – dobry;
- 5) co najmniej 85%, ale mniej niż 95% – bardzo dobry;
- 6) co najmniej 95% – celujący.

4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów, wobec których dostosowano kryteria oceniania, nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 20% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
- 2) co najmniej 20%, ale mniej niż 45% – dopuszczający;
- 3) co najmniej 45%, ale mniej niż 65% – dostateczny;
- 4) co najmniej 65%, ale mniej niż 80% – dobry;
- 5) co najmniej 80%, ale mniej niż 95% – bardzo dobry;
- 6) co najmniej 95% – celujący.

5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego oceniane są przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

6. Każdy sprawdzian i kartkówkę uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu/kartkówki lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian/kartkówkę po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu/kartkówki o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu/kartkówki.

Nauczyciel decyduje, czy uczeń musi zaliczyć zaległy sprawdzian/kartkówkę.

7. Każda ustalona przez nauczyciela forma sprawdzania wiadomości i umiejętności musi zostać zaliczona w formie ustalonej z nauczycielem.

8. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela z odpowiedzi ustnej, sprawdzianu i kartkówki lub innej, uzgodnionej z nauczycielem formy sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności.

9. Poprawa oceny obejmuje taki zakres materiału oceny, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.

10. W *Wymaganiach edukacyjnych* nauczyciel określa szczegółowe zasady poprawiania oceny z przedmiotu, którego uczy.

11. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określone są w *Wymaganiach edukacyjnych*.

12. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż:

- a) w klasach 4–6 – dwa sprawdziany,
- b) w klasach 7–8 – trzy sprawdziany,
- a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

12a. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

13. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny z kartkówki, ze sprawdzianu, z pracy pisemnej wykonanej na lekcji lub w domu, z kontroli zeszytu ćwiczeń do wiadomości uczniów w terminie nie dłuższym niż:

- 1) tydzień od dnia napisania pracy lub oddania zeszytu do kontroli (jeżeli przedmiot realizowany jest na więcej niż jednej godzinie tygodniowo),
- 2) dwa tygodnie od dnia napisania pracy lub oddania zeszytu do kontroli (jeżeli przedmiot realizowany jest na jednej godzinie tygodniowo oraz jeśli dotyczy to dłuższych form wypowiedzi z przedmiotów humanistycznych, testów diagnostycznych, rozbudowanych testów).

Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac w sytuacjach losowych o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

14. Ocenione sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

15. Na 2 tygodnie przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

ROZDZIAŁ 8.

Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym

§140. 1. W klasach I–III oceny:

- 1) bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi lub wyrażonymi w stopniach według skali:
 - a) stopień celujący – 6 (cel),
 - b) stopień bardzo dobry – 5 (bdb),
 - c) stopień dobry – 4 (db),
 - d) stopień dostateczny – 3 (dst),
 - e) stopień dopuszczający – 2 (dop),
 - f) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

- 2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działań ucznia.

3. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności, wynikającego z rozwoju ucznia. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen z poszczególnych edukacji sformułowane są w *Wymaganiach edukacyjnych* w Edukacji Wczesnoszkolnej.

5. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Comiesięczne wpisy do dziennika elektronicznego zawierają informacje dotyczące:

- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania, jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) rozwoju społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
- 3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.

6. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców powinna być opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika ma dotyczyć tylko wskazań do dalszej pracy.

7. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny wyrażonej cyfrą – w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie mogą być zapisywane w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

9. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.

10. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych, etyki i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV–VIII.

11. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;
- 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV–VIII.

12. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną lub rodzic ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 9.

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII

§141. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w klasach IV–VIII ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6 (cel);
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
- 3) stopień dobry – 4 (db);
- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfr lub skrótu, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

2a. W szkole obowiązuje zasada ważenia ocen, czyli średnia ważona:

- 1) średnia ważona oznacza, że niektórym kategoriom ocen przypisywane jest większe znaczenie (większa waga) niż pozostałym, np. większe znaczenie ma ocena ze sprawdzianu niż z pracy domowej;
- 2) czynniki, które opisują znaczenie nadawane poszczególnym kategoriom ocen, to wagi średniej ważonej;
- 3) wagi przypisywane poszczególnym kategoriom ocen znajdują się w *Wymaganiach edukacyjnych*;
- 4) zasadę ważenia ocen (średnią ważoną) uwzględnia się przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w *Wymaganiach edukacyjnych*, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

5. Ocenianie w oddziałach dwujęzycznych:

- 1) Język obcy, będący drugim językiem nauczania, może być realizowany z uwzględnieniem podziału na specjalistyczne moduły językowe, których liczba i rodzaj może być zmienna w poszczególnych latach cyklu kształcenia. Ocenianie uczniów w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na zasadach określonych w wewnętrznych zasadach oceniania, przy czym:
 - a) w zakresie języka obcego nowożytnego, będącego drugim językiem nauczania ocenianiu w szczególności podlegają: wypowiedź ustna, wypowiedź pisemna, rozumienie tekstu czytanego, rozumienie ze słuchu, znajomość słownictwa, umiejętność poprawnego stosowania zasad gramatycznych, systematyczne wykonywanie prac domowych, aktywność i zaangażowanie ucznia w proces dydaktyczny, prace zadane przez nauczyciela, tj. praca w parach, praca w grupie, przygotowanie prezentacji itp., znajomość omawianych na lekcjach zagadnień kulturowych i innych będących tematem lekcji, prace dodatkowe, tj. udział w projektach, konkursach, olimpiadach,
 - b) w zakresie przedmiotów nauczanych dwujęzycznie ocenie podlega wiedza przedmiotowa oraz słownictwo w języku obcym i umiejętność wykonania zadań w języku obcym, w zakresie jaki był zrealizowany przez nauczyciela na lekcjach.

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

7. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 10.

Ocenianie zachowania

§142. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

6. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

- 1) wychowawcy klas I–III dokonują oceny zachowania ucznia raz w miesiącu lub częściej w uzasadnionych sytuacjach;
- 2) wyrażenia określające zachowanie ucznia podzielone są na określone kategorie:
 - a) klasa I: Rozwój fizyczny, Rozwój emocjonalny, Rozwój społeczny, Rozwój poznawczy;
 - b) klasa II i III: Tworzenie obrazu siebie, Sposoby pracy, Współpraca z innymi, Zachowanie w różnych sytuacjach.
- 3) ocena (wyrażenia określające zachowanie ucznia) jest widoczna w dzienniku elektronicznym.

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

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

8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

9. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w klasowym dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

10. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące kategorie:

- 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.

14. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klas;
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) psycholog szkolny;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

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

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

18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 5) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 6) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

20. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

ROZDZIAŁ 11.

Kryteria i tryb oceniania z zachowania

§143.1. Kryteria oceny zachowania ucznia klasy I–II:

- 1) rozwój fizyczny:

Zgodnie z oczekiwaniami	Poniżej oczekiwań
Uczeń potrafi skutecznie działać i komunikować się, m.in. dlatego że osiąga wysoką sprawność w zakresie motoryki małej. Uczeń potrafi skutecznie działać i komunikować się, m.in. dlatego że osiąga wysoką sprawność w zakresie motoryki dużej. Uczeń potrafi skutecznie działać i komunikować się, m.in. dlatego że osiąga wysoki poziom integracji sensorycznej. Uczeń ma świadomość zdrowotną w zakresie higieny i pielęgnacji ciała. Uczeń ma świadomość, jak zdrowo się odżywiać i jak zdrowo żyć. Uczeń wykorzystuje własną aktywność ruchową w różnych sferach działalności	Uczeń ma trudności ze skutecznym działaniem ze względu na niewielką sprawność w obszarze motoryki małej. Uczeń ma trudności ze skutecznym działaniem ze względu na niewielką sprawność w obszarze motoryki dużej. Uczeń ma trudności z odbiorem i przetwarzaniem bodźców dostarczanych przez zmysły z otoczenia oraz z własnego organizmu, co utrudnia skuteczne działanie i komunikację. Uczeń nie ma świadomości zdrowotnej w zakresie higieny i pielęgnacji ciała. Uczeń nie ma świadomości, jak zdrowo się odżywiać i jak zdrowo żyć.

człowieka: zdrowotnej, sportowej, obronnej, rekreacyjnej i artystycznej. Uczeń respektuje przepisy gier, zabaw zespołowych. Uczeń respektuje przepisy poruszania się w miejscach publicznych. Uczeń organizuje bezpiecznie zabawy i gry ruchowe.	Uczeń ma trudności z wykorzystaniem własnej aktywności ruchowej w różnych sferach działalności człowieka: m.in. zdrowotnej, sportowej, rekreacyjnej. Uczeń ma trudności z respektowaniem przepisów gier i zabaw zespołowych. Uczeń ma trudności z respektowaniem przepisów poruszania się w miejscach publicznych. Uczeń ma trudności z organizacją zabaw i gier ruchowych.
--	---

2) rozwój emocjonalny:

Zgodnie z oczekiwaniami	Poniżej oczekiwań
Uczeń rozpoznaje i rozumie swoje emocje i uczucia oraz nazywa je. Uczeń rozpoznaje i rozumie emocje i uczucia innych osób. Uczeń odczuwa potrzebę tworzenia relacji z innymi osobami. Uczeń wyraża swoje emocje i uczucia przy pomocy prostej wypowiedzi ustnej lub pisemnej, a także korzystając z różnorodnych artystycznych form wyrazu. Uczeń świadomie przeżywa emocje i potrafi panować nad nimi oraz wyraża je w sposób umożliwiający współdziałanie w grupie oraz adaptację w nowej grupie. Uczeń odczuwa więzi uczuciowe i potrzebę jej budowania, w tym więzi z rodziną, społecznością szkoły i wspólnotą narodową. Uczeń uświadamia sobie uczucia przeżywane przez inne osoby z jednoczesną próbą zrozumienia, dlaczego one występują, a także różnicowania form ich wyrażania. Uczeń rozumie odczucia zwierząt, wyraża te stany za pomocą wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz różnorodnych artystycznych form wyrazu.	Uczeń ma trudności z rozpoznaniem i rozumieniem swoich emocji i uczuć. Uczeń ma trudności z rozpoznaniem i rozumieniem emocji i uczuć innych osób. Uczeń nie odczuwa potrzeby tworzenia relacji z innymi osobami. Uczeń ma trudności z wyrażeniem swoich emocji i uczuć przy pomocy prostej wypowiedzi ustnej lub pisemnej. Uczeń ma trudności z przeżywaniem emocji i nie zawsze potrafi panować nad nimi. Uczeń ma trudności z odczuwaniem więzi uczuciowych i nie zawsze ma potrzebę jej budowania. Uczeń ma trudności z uświadomieniem sobie uczuć przeżywanych przez inne osoby z jednoczesną próbą zrozumienia, dlaczego one występują. Uczeń ma trudności ze zrozumieniem odczuć zwierząt, nie zawsze potrafi wyrazić te stany.

3) rozwój społeczny:

Zgodnie z oczekiwaniami	Poniżej oczekiwań
Uczeń stara się samodzielnie i właściwie ocenić swoje zachowanie w kontekście wartości uznanych	Uczeń nie jest świadom[a/y] swojego złego zachowania.

Uczeń przez środowisko domowe, szkolne. Uczeń potrafi dokonać samooceny swojego zachowania w kontekście wartości uznanych przez środowisko lokalne i narodowe. Uczeń włącza się aktywnie do różnych form zajęć proponowanych przez kolegów i nauczyciela, buduje dobre relacje z innymi. Uczeń nazywa wartości i podaje przykłady zachowań, które je ilustrują. Uczeń ocenia postępowanie innych, odwołując się do poznanych wartości. Uczeń nawiązuje pozytywne kontakty z innymi, identyfikuje się z grupą. Uczeń rozumie, że należy do grupy i nazywa osoby pełniące w niej różne role. Uczeń przestrzega zasad obowiązujących w grupie. Uczeń jest samokrytyczny. Uczeń jest świadomy swojego postępowania, bierze za nie odpowiedzialność. Uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach w grupie. Uczeń potrafi przyjąć powierzone przez grupę zadania i w miarę możliwości je wykonać. Uczeń pierwszy inicjuje kontakt. Uczeń chętnie przejmie rolę organizatora prac małej grupy, zwłaszcza przy wykorzystaniu technologii. Uczeń kontroluje swoje oczekiwania i potrafi o nich mówić. Uczeń szanuje poglądy innych, a jednocześnie potrafi zaprezentować własne. Uczeń potrafi radzić sobie w trudnych sytuacjach i rozwiązywać konflikty zaistniałe w grupie. Uczeń zawsze kulturalnie odnosi się do innych, pamięta o zwrotach grzecznościowych. Uczeń nawiązuje pozytywne kontakty z innymi, zachowuje się z szacunkiem wobec kolegów i dorosłych. Uczeń zgodnie włącza się do różnych form zajęć proponowanych przez kolegów i nauczyciela. Uczeń potrafi zgodnie pracować w grupie. Uczeń pracuje samodzielnie, w dobrym tempie, bardzo dokładnie i starannie.	Uczeń nie jest świadom[a/y] swojego złego zachowania w kontekście wartości uznanych przez środowisko lokalne i narodowe. Uczeń zachowuje się biernie i niechętnie nawiązuje kontakty z rówieśnikami i osobami dorosłymi, nie potrafi zbudować dobrych relacji. Uczeń nie potrafi samodzielnie nazywać poznanych wartości. Uczeń nie potrafi oceniać zachowań innych osób. Uczeń źle się czuje w grupie, nie identyfikuje się z nią. Uczeń nie rozumie struktury grupy, z którą przebywa. Uczeń zna zasady obowiązujące w grupie, ale ich nie respektuje. Uczeń nie przyjmuje krytyki swojego zachowania. Uczeń nie przyjmuje konsekwencji swojego postępowania. Uczeń niechętnie współdziała z innymi, zachowuje się biernie wobec grupy. Uczeń nie potrafi przyjąć powierzonej roli w grupie. Uczeń izoluje się od innych, nie tworzy relacji. Uczeń nie podejmuje się kierowania pracą grupy. Uczeń nie lubi wypowiadać się na temat swoich potrzeb. Uczeń dostrzega tylko swoje potrzeby i narzuca je innym. Z powodu ucznia dochodzi do konfliktów w grupie. Uczeń niegrzecznie odnosi się do kolegów i osób dorosłych. Uczeń obraża inne dzieci i wzbudza gniew, zdarza się, że łamie reguły zachowania. Uczeń często wywołuje konflikty i nie reaguje na polecenia osób dorosłych. Uczeń niechętnie współpracuje z innymi rówieśnikami. Uczeń na wykonanie pracy potrzebuje więcej czasu niż inne dzieci.
---	--

Uczeń potrafi zaplanować, ile czasu potrzebuje na wykonanie zadania, a ile na odpoczynek. Uczeń jest bardzo dobrze zorganizowany podczas nauki, przygotowuje dodatkowe materiały z różnych źródeł. Uczeń właściwie zachowuje się w miejscach publicznych. Uczeń organizuje zabawy w bezpiecznych miejscach. Uczeń potrafi zachować się bezpiecznie podczas wyjść i na wycieczkach, dba o bezpieczeństwo swoje i innych. Uczeń bezpiecznie posługuje się internetem, nie udostępnia informacji ani zdjęć swoich i kolegów/koleżanek.	Uczeń nie potrafi zaplanować odpowiedniej ilości czasu na wykonanie zadania. Uczeń nie jest zainteresowany nauką i często zapomina o przygotowaniu się do zajęć. Uczeń niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych. Uczeń stwarza niebezpieczne sytuacje w czasie zabaw. Uczeń niewłaściwie zachowuje się podczas wyjść i na wycieczkach, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych. Uczeń jest nieświadomy zagrożeń związanych z komunikacją za pomocą internetu, nie zachowuje się zgodnie z zasadami.
---	--

4) rozwój poznawczy:

Zgodnie z oczekiwaniami	Poniżej oczekiwań
Uczeń potrafi zadawać pytania, aby znaleźć rozwiązanie problemu. Uczeń potrafi poszukać źródeł informacji, które pomogą mu rozwiązać problem. Uczeń jest twórczy i aktywny podczas rozwiązywania problemu. Uczeń jest samodzielny i dobrze zorganizowany podczas realizowania zadań. Uczeń teksty matematyczne, np. zadania tekstowe, łamigłówki i zagadki, czyta samodzielnie, w dobrym tempie. Uczeń podczas czytania tekstów matematycznych, łamigłówek i zagadek, pracuje w dobrym tempie, bardzo dokładnie i starannie. Uczeń jest baczny obserwatorem zmian zachodzących w przyrodzie i środowisku. Uczeń potrafi samodzielnie zaplanować i prowadzić doświadczenia oraz potrafi korzystać z wielu źródeł informacji, jest aktywny w swoich działaniach. Uczeń wnikliwie obserwuje i analizuje skutki i przyczyny zachodzące w środowisku przyrodniczym, formułuje wnioski. Uczeń przejawia duże zainteresowanie otaczającym go środowiskiem i ma o nim wiele wiadomości.	Uczeń stawia pytania służące rozwiązaniu problemu tylko z pomocą nauczyciela. Uczeń ma kłopoty z samodzielnym określeniem źródeł informacji potrzebnych do rozwiązania problemu. Uczeń nie angażuje się w rozwiązywanie problemu. Uczeń nie potrafi zaplanować swojej pracy i zrealizować zadania samodzielnie. Uczeń czyta proste teksty matematyczne, np. zadania tekstowe, łamigłówki i zagadki, w tempie o wiele wolniejszym niż inne dzieci. Uczeń podczas czytania tekstów matematycznych, łamigłówek i zagadek, pracuje szybko, ale popełnia dużo błędów. Uczeń nie jest zainteresowany obserwacją zmian zachodzących w przyrodzie i środowisku. Uczeń nie podejmuje przyrodniczych działań badawczych, nie wykazuje ciekawości i aktywności w podejmowaniu działań. Uczeń nie dostrzega związków przyczynowo-skutkowych, jakie zachodzą w otaczającej go rzeczywistości. Uczeń zwykle nie jest zainteresowany poznawaniem nowych umiejętności i wiedzy o otaczającym go środowisku.

Uczeń zna historię swojej rodziny, narodu, kraju oraz wartości i tradycje przekazywane z pokolenia na pokolenie. Uczeń interesuje się historią Polski, zna ważne wydarzenia dla ojczyzny, symbole oraz wytwory kultury materialnej i duchowej. Uczeń wie, jak należy zachowywać się w kinie, teatrze itp., chętnie uczestniczy w wydarzeniach kulturalnych. Uczeń bardzo świadomie i celowo używa poznanych środków wyrazu wyrażając swoje spostrzeżenia i przeżycia. Uczeń jest bardzo ciekaw jest organizatorem i pomysłodawcą wielu działań dotyczących odkrywania nowych rzeczy. Uczeń potrafi w sposób twórczy wykorzystać swoją wiedzę do rozwiązywania problemów i zdobywania wiedzy. Uczeń jest aktywny i samodzielny podczas zajęć. Uczeń często zgłasza się do odpowiedzi i swoją postawą uaktywnia innych. Uczeń samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy. Uczeń posiada bogaty zasób słownictwa i rozumie teksty z podręcznika i lektury własnej. Uczeń posiada bogaty zasób słownictwa biernego i czynnego, umożliwiający swobodną komunikację. Uczeń wypowiada się swobodnie, buduje zdania, poprawne językowo i gramatycznie. Uczeń dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji komunikacyjnej. Uczeń czyta proste teksty w różnych sytuacjach praktycznych ze zrozumieniem. Uczeń wykazuje zainteresowanie różnego rodzaju tekstami i próbuje je czytać. Uczeń czyta wybrane przez siebie i wskazane przez nauczyciela książki, poszerzając swoje zainteresowania. Uczeń rozumie zwroty stosowane na co dzień, potrafi się nimi posługiwać. Uczeń w różnych sytuacjach praktycznych potrafi porozumieć się z rozmówcą. Potrafi zapytać, rozumie proste komunikaty w języku obcym.	Uczeń nie zna i nie rozumie, jak ważne są wartości i tradycje przekazywane z pokolenia na pokolenie. Uczeń nie interesuje się historią swojego regionu i kraju. Uczeń nie rozumie potrzeby przestrzegania ustalonych reguł zachowania w kinie, teatrze, niechętnie uczestniczy w wydarzeniach kulturalnych. Uczeń ma trudności w przedstawianiu za pomocą plastycznych, muzycznych i technicznych środków wyrazu swoich spostrzeżeń i przeżyć. Uczeń jest mało zainteresowany otaczającą go rzeczywistością. Uczeń nie umie wykorzystać swojej wiedzy, do rozwiązywania problemów. Uczeń jest mało aktywny i samodzielny podczas zajęć. Uczeń odmawia wykonania zadań i unika odpowiedzi. Uczeń nie potrafi skupić uwagi na zadaniu, zwłaszcza wymagającym twórczego myślenia. Uczeń posiada zbyt mały zasób słownictwa, aby samodzielnie korzystać z podręcznika i lektury dodatkowej. Uczeń zasób słownictwa bierny i czynny nie zawsze umożliwia mu swobodną komunikację. Uczeń niechętnie się wypowiada, popełnia błędy gramatyczne. Uczeń nie rozumie, że rozmawiając z kolegami używa innego języka niż podczas dialogu z dorosłymi. Uczeń ma problemy z rozumieniem samodzielnie czytanego tekstu. Uczeń nie opanował umiejętności czytania w wystarczającym stopniu, nie wykazuje zainteresowania czytaniem. Uczeń nie czyta książek, ani innych tekstów, które mogłyby poszerzać zainteresowania. Uczeń rozumie część zwrotów stosowanych na co dzień, ale nie potrafi się nimi posługiwać. Uczeń w prostych sytuacjach praktycznych nie potrafi porozumieć się z rozmówcą, nie potrafi zapytać rozmówcy o treść informacji.
---	---

Uczeń poprawnie reaguje na informacje i proste polecenia wypowiedziane w języku obcym. Uczeń rozumie podstawowe pojęcia i działania matematyczne. Uczeń samodzielnie korzystanie z podstawowych pojęć i działań matematycznych w różnych sytuacjach życiowych. Uczeń opanował umiejętność wstępnej matematyzacji w różnych sytuacjach życiowych wraz z opisem tych czynności: słowami, obrazem, symbolem. Uczeń nazywa problem, którego nie umie rozwiązać.	Uczeń nie rozumie prostych słów i poleceń w języku obcym. Uczeń ma problem z samodzielnym zrozumieniem podstawowych pojęć i działań matematycznych. Uczeń nie potrafi w sytuacjach życiowych zastosować nawet podstawowych działań matematycznych. Uczeń nie potrafi dostrzec w sytuacjach życiowych nawet prostych związków z matematyką, nie szuka łatwych obliczeń, np. miar wagi, pojemności i długości, nie widzi figur itp., nie dostrzega problemu.
--	--

2. Kryteria oceny zachowania ucznia klasy III:

1) tworzenie obrazu siebie:

a) samoświadomość i samoocena:

Zgodnie z oczekiwaniami	Poniżej oczekiwań
Uczeń kontroluje swoje zachowanie. Uczeń potrafi dokonać samooceny swojego zachowania. Uczeń ma pozytywny obraz samego siebie. Uczeń potrafi ocenić swoje zachowanie. Uczeń samodzielnie wyciąga wnioski z własnych doświadczeń. Uczeń jest samokrytyczny. Uczeń dostrzega wady i zalety w swoim zachowaniu. Uczeń z pomocą nauczyciela wyciąga wnioski z zachowań swoich i innych. Uczeń samodzielnie dokonuje oceny swojego zachowania. Uczeń chętnie opowiada o sobie. Uczeń stara się samodzielnie i właściwie ocenić swoje zachowanie. Uczeń wierzy we własne siły.	Uczeń nie rozumie i nie panuje nad swoimi reakcjami. Uczeń nie jest świadomy swojego złego zachowania. Uczeń nie przyjmuje krytyki swojego zachowania. Uczeń nie potrafi wyciągać wniosków z zachowań własnych i innych. Uczeń nie potrafi zaakceptować porażki. Uczeń nie lubi wypowiadać się na swój temat. Uczeń negatywnie ocenia samego siebie.

b) wyrażanie emocji i uczuć:

Zgodnie z oczekiwaniami	Poniżej oczekiwań
Uczeń reaguje emocjonalnie adekwatnie do sytuacji.	Uczeń nie radzi sobie z emocjami innych rówieśników.

Uczeń potrafi przewidzieć skutki własnego zachowania. Uczeń jest bardzo wrażliwy. Uczeń jest opanowany emocjonalnie. Uczeń wyraża uczucia za pomocą rysunku. Uczeń potrafi wyrażać własne emocje przez ekspresję słowną i plastyczną. Uczeń potrafi panować nad emocjami. Uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych. Uczeń potrafi prosić o pomoc w trudnej sytuacji.	Uczeń jest bardzo wrażliwy i niepowodzenia szybko go zniechęcają. Uczeń reaguje gwałtownie i niewspółmiernie do sytuacji. Uczeń jest niewrażliwy na krzywdę innych. Uczeń wywołuje u innych gniew. Uczeń nie liczy się z przeżyciami swoich rówieśników. Uczeń nie potrafi panować nad emocjami. Uczeń wywołuje u innych rówieśników negatywne zachowania.
--	---

3) sposoby pracy:

a) samodzielność i koncentracja:

Zgodnie z oczekiwaniami	Poniżej oczekiwań
Uczeń nie zniechęca się trudnościami. Uczeń potrafi się skupić na dłużej. Uczeń pracuje samodzielnie i uważnie wykonuje zadania. Uczeń pracuje w skupieniu przez długi czas. Uczeń samodzielnie rozwiązuje problemy. Uczeń pracuje w skupieniu i rzadko wymaga pomocy nauczyciela. Uczeń zwykle jest skoncentrowany na wykonywanych czynnościach. Uczeń koncentruje się na wykonywanym zadaniu i pracuje samodzielnie. Uczeń potrafi korzystać z pomocy rówieśników. Uczeń jest samodzielny i potrafi się skupić. Uczeń zwykle stara się ukończyć rozpoczęte zadanie. Uczeń zawsze wytrwale pracuje, pomimo słabych efektów.	Uczeń swoim zachowaniem dekoncentruje siebie i innych. Uczeń przerywa wykonywanie zadania. Uczeń nie uważa i bardzo często prosi nauczyciela o pomoc. Uczeń nie potrafi skupić uwagi na niektórych zajęciach. Uczeń nie wykonuje pracy samodzielnie i bardzo szybko się zniechęca. Uczeń koncentruje się na krótki czas. Uczeń nie potrafi skoncentrować uwagi na zadaniu. Uczeń nie podejmuje próby pracy samodzielnej. Uczeń łatwo się rozprasza, przestaje śledzić tok lekcji. Uczeń nie jest samodzielny i nie potrafi poprosić o pomoc. Uczeń jest mało aktywny i rozkojarzony. Uczeń nie jest zainteresowany lekcją. Uczeń nie potrafi się skoncentrować. Uczeń oczekuje od nauczyciela stałej obecności. Uczeń nie kończy rozpoczętej pracy. Uczeń jest niespokojny i nie śledzi toku lekcji. Uczeń jest mało obowiązkowy. Uczeń nie wykonuje żadnej pracy samodzielnie.

	Uczeń oczekuje pomocy dorosłego. Uczeń potrafi śledzić tok lekcji, ale nie zawsze jest zainteresowany. Uczeń często wykazuje brak samodzielności.
--	--

b) aktywność i przygotowanie do zajęć:

Zgodnie z oczekiwaniami	Poniżej oczekiwań
Uczeń zawsze pamięta o zadaniu domowym. Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć i chętnie dzieli się wiedzą z innymi. Uczeń zawsze jest gotowy do podejmowania różnych zadań. Uczeń pracuje systematycznie. Uczeń chętnie uczestniczy w różnych formach zajęć. Uczeń jest chętny do udziału w różnych formach zajęć. Uczeń jest przygotowany do zajęć i chętnie podejmuje działania. Uczeń chętnie wykonuje zadania i polecenia. Uczeń stara się przezwyciężyć trudności. Uczeń zawsze jest przygotowany do odpowiedzi. Uczeń jest aktywny i zawsze przygotowany do zajęć. Uczeń często zgłasza się do odpowiedzi i swoją postawą uaktywnia innych. Uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach i przynosi potrzebne rzeczy. Uczeń ma zawsze przygotowane przybory i pomoce. Uczeń ma motywację do uczenia się. Uczeń jest zawsze punktualny. Uczeń przygotowuje dodatkowe materiały z różnych źródeł. Uczeń systematycznie odrabia zadania domowe. Uczeń często wykonuje dodatkowe prace zlecone przez nauczyciela.	Po przerwie uczeń zbyt późno wraca do klasy. Uczeń często spóźnia się na lekcje. Uczeń jest mało aktywny i rozkojarzony. Uczeń często opuszcza zajęcia w szkole. Uczeń pracuje niesystematycznie. Uczeń bardzo często nie odrabia zadań domowych i zapomina o przyborach szkolnych. Uczeń zachowuje się biernie na lekcji. Uczeń bierze udział w zajęciach poproszony przez nauczyciela. Uczeń nie jest zainteresowany zajęciami i często zapomina o przygotowaniu się do lekcji. Uczeń odmawia wykonania zadań. Uczeń odmawia wykonania zadań i unika odpowiedzi. Uczeń często zapomina o przyborach szkolnych. Uczeń nie odrabia zadań domowych. Uczeń często nie jest przygotowany do zajęć i nie przynosi przyborów szkolnych.

c) tempo i staranność pracy

Zgodnie z oczekiwaniami	Poniżej oczekiwań
Uczeń zadania wykonuje po kolei, w równym tempie. Uczeń bardzo starannie prowadzi zeszyty. Uczeń wykonuje prace plastyczne dokładnie i w umiarkowanym tempie. Uczeń zawsze kończy powierzone zadanie. Uczeń pracuje bardzo wolno, ale pisze starannie. Uczeń pracuje szybko i starannie. Uczeń ma kształtne i staranne pismo. Uczeń pracuje samodzielnie, w doskonałym tempie, bardzo dokładnie i starannie. Uczeń pracuje w umiarkowanym tempie, zwracając uwagę na staranność prac. Uczeń jest staranny i dba o przybory. Uczeń zwykle pracuje szybko i sprawnie. Uczeń wykonuje zadania dokładnie, starannie i w dobrym tempie. Uczeń zawsze ma porządek na ławce. Uczeń wykonuje każde zadanie z dużym zaangażowaniem. Uczeń na ogół wykonuje prace plastyczne dokładnie i w dobrym tempie. Tempo pracy Ucznia jest dobre, a prace estetyczne.	Uczeń nie zwraca uwagi na staranność prac. Uczeń potrzebuje więcej czasu na wykonanie zadania niż inne dzieci. Uczeń zwykle kończy pracę jako ostatni. Uczeń na wykonanie pracy potrzebuje więcej czasu niż inne dzieci. Pomimo wolnego tempa pracy, pismo Ucznia jest niekształtne i niestaranne. Uczeń często zapomina o dokładności i staranności. Uczeń wykonuje prace w tempie o wiele wolniejszym niż inne dzieci. Uczeń pracuje w bardzo nierównym tempie. Uczeń pisze litery niekształtne, a prace plastyczne wykonuje niestarannie. Uczeń pracuje szybko, ale popełnia dużo błędów.

4) współpraca z innymi:

a) praca w zespole:

Zgodnie z oczekiwaniami	Poniżej oczekiwań
Uczeń potrafi radzić sobie w trudnych sytuacjach i rozwiązywać konflikty zaistniałe w grupie. Uczeń przestrzega zasad obowiązujących w grupie. Uczeń szanuje poglądy innych, a jednocześnie potrafi zaprezentować własne. Uczeń wzorowo współpracuje w grupie. Uczeń stara się zgodnie i aktywnie współpracować w grupie. Uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach w grupie.	Uczeń niechętnie współpracuje z innymi rówieśnikami. Uczeń nie wypełnia obowiązków dyżurnego. Uczeń nie potrafi przyjąć powierzonej roli w grupie. Uczeń dostrzega tylko swoje potrzeby i narzuca je innym. Uczeń zna zasady obowiązujące w grupie, ale ich nie respektuje. Często z jego powodu dochodzi do konfliktów w grupie.

Uczeń zawsze chętnie współdziała w grupie, a czasami nią kieruje. Uczeń dostrzega potrzeby innych i stara się pomagać. Uczeń pomaga innym w pracy. Uczeń potrafi przyjąć powierzone przez grupę zadanie. Uczeń potrafi przyjąć powierzone przez grupę zadania i w miarę możliwości je wykonać. Uczeń realizuje powierzone mu zadania w grupie. Uczeń podejmuje różne działania na rzecz grupy. Uczeń rozumie korzyści wynikające ze współpracy w grupie.	Uczeń nie potrafi współpracować w grupie. Uczeń nie realizuje zadań grupy.
--	--

b) relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi:

Zgodnie z oczekiwaniami	Poniżej oczekiwań
Uczeń nawiązuje pozytywne kontakty z innymi. Uczeń włącza się do różnych form zajęć proponowanych przez kolegów i nauczyciela. Uczeń potrafi cieszyć się z sukcesów własnych i innych. Uczeń potrafi zaproponować zabawę dla całej klasy. Uczeń pierwszy inicjuje kontakt. Uczeń zwykle grzecznie rozmawia z kolegami. Uczeń dostrzega potrzeby innych. Uczeń dostrzega sytuacje niebezpieczne i unika ich. Uczeń zawsze grzecznie zwraca się do kolegów i dorosłych. Uczeń zawsze znajduje rolę dla siebie. Uczeń potrafi zgodnie pracować w grupie. Uczeń zawsze kulturalnie odnosi się do innych. Uczeń w czasie zajęć nie przeszkadza innym. Uczeń potrafi rozwiązać trudną sytuację w grupie. Uczeń zawsze grzecznie zwraca się do kolegów i koleżanek. Uczeń chętnie udziela pomocy innym dzieciom.	Uczeń często wywołuje konflikty i nie reaguje na polecenia osób dorosłych. Zachowanie ucznia uniemożliwia pracę w grupie i wymaga ciągłego nadzoru nauczyciela. Uczeń używa wulgarnych słów. Uczeń niegrzecznie odnosi się do kolegów i osób dorosłych. Uczeń źle się czuje w grupie. Uczeń nie zawsze potrafi współdziałać z innymi. Uczeń ulega złym wpływom innych i nie reaguje na oddziaływanie osób dorosłych. Uczeń obraża inne dzieci i wzbudza gniew. Uczeń izoluje się od innych. Uczeń dostarcza innym negatywnych wzorców zachowań. Uczeń zachowuje się biernie i nie zawiera żadnych kontaktów z rówieśnikami i osobami dorosłymi, nie potrafi zbudować dobrych relacji. Uczeń czasami stwarza niebezpieczne sytuacje. Uczeń prowokuje inne dzieci. Uczeń zapomina o stosowaniu zwrotów grzecznościowych w kontaktach z innymi. Uczeń zdarza się, że łamie reguły zachowania.

Uczeń dba o bezpieczeństwo swoje i innych. Uczeń dotrzymuje obietnic i zobowiązań wobec kolegów.	
--	--

5) zachowanie w różnych sytuacjach:

Zgodnie z oczekiwaniami	Poniżej oczekiwań
Uczeń potrafi zachować się podczas wyjść i na wycieczkach. Uczeń organizuje zabawy w bezpiecznych miejscach. Uczeń w sytuacjach trudnych i wymagających wysiłku intelektualnego zachowuje się rozumnie, dąży do wykonania zadania. Uczeń zwraca się o pomoc w sytuacjach trudnych. Uczeń właściwie zachowuje się w miejscach publicznych. Uczeń poprawnie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych.	Uczeń oddala się od grupy podczas wycieczek. Uczeń niewłaściwie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych. Uczeń stwarza niebezpieczne sytuacje w czasie zabaw. Uczeń niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych. Uczeń w sytuacjach trudnych i wymagających wysiłku intelektualnego rezygnuje z wykonania zadania.

3. Kryteria zachowania ucznia klasy IV–VIII

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia (0–7 pkt)

I.1. Frekwencja (0–3 pkt)

Uczeń:

1. Jest punktualny. Nie spóźnia się na pierwsze lekcje i kolejne w ciągu dnia lub są to spóźnienia usprawiedliwione.
2. Systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma godzin nieusprawiedliwionych.

Punktacja	Liczba punktów
Uczeń nie spóźnia się (dopuszcza się 1 spóźnienie), nie ma godzin nieusprawiedliwionych.	3
Uczniowi zdarzyły się 2–3 nieusprawiedliwione spóźnienia, ale nie ma godzin nieusprawiedliwionych.	2
Uczniowi częściej zdarza się spóźniać (od 4 do 7 razy w półroczu), ale nie ma godzin nieusprawiedliwionych.	1
Uczeń często się spóźnia (8 spóźnień i powyżej) i/lub ma godziny nieusprawiedliwione.	0

I.2. Obowiązki ucznia podczas zajęć edukacyjnych (0–4 pkt)

Wymagania:

Uczeń:

1. Systematycznie odrabia prace domowe.

2. Przygotowuje się do zajęć.
3. Podczas lekcji sporządza notatki, korzysta z wymaganych podręczników, ćwiczeń i przyborów.
4. Uzupełnia braki w wiadomościach i umiejętnościach w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
5. Uczęszcza na wskazane przez nauczyciela zajęcia dodatkowe organizowane w szkole.
6. Rozwija swoje zainteresowania (np. wykonuje zadania dodatkowe, uczestniczy w zajęciach dodatkowych, inicjuje i współorganizuje przedsięwzięcia o charakterze edukacyjnym).

Punktacja	Liczba punktów
Uczeń wzorowo spełnia wszystkie wymagania. Zauważono 1–2 odstępstwa dotyczące punktów 1–3 wymagań. Bez uchybień spełnia wymagania 4–6.	4
Uczeń na ogół spełnia wymienione w punktach 1–3 wymagania. Otrzymał 3–4 uwagi w punktach wymagań 1–3. Bez uchybień spełnia wymagania 4–6.	3
Uczniowi zdarza się nie spełniać wymienionych wymagań. Zdarzyło się, że nie uzupełnił braków w wiadomościach w wyznaczonym przez nauczyciela terminie i/lub zdarzyło się, że samowolnie opuścił wskazane zajęcia dodatkowe.	2
Uczniowi często zdarza się nie spełniać wymienionych wymagań; nie uzupełniał braków w wiadomościach w wyznaczonym przez nauczyciela terminie i/lub zdarzało się, że samowolnie opuścił dodatkowe zajęcia, w których powinien brać udział.	1
Uczeń nagminnie lekceważy podstawowe obowiązki szkolne wymienione w punktach 1–5. Demonstracyjnie łamie obowiązujące zasady w tym zakresie.	0

II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (0–4 pkt)

Wymagania:

Uczeń:

1. Utożsamia się z zespołem klasowym, jego zamierzeniami, celami oraz ze społecznością szkolną.
2. Dbą o dobre imię kolegów, klasy, szkoły.
3. Wywiązuje się z powierzonych zadań.
4. Inicjuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły oraz/ lub aktywne w nich uczestniczy.
5. Okazuje życzliwość w stosunku do kolegów / koleżanek z klasy i szkoły.
6. Udziela pomocy kolegom i koleżankom w nauce oraz w rozwiązywaniu innych problemów,
7. Okazuje wrażliwości na ludzką krzywdę i niesprawiedliwość.
8. Dbą o ład i porządek w szkole:
 - a) w szatni szkolnej (zmienia obuwie, buty na zmianę przechowuje w worku),
 - b) w szatni wychowania fizycznego,
 - c) w stołówce,
 - d) w salach lekcyjnych, na korytarzach szkolnych oraz boisku szkolnym.
9. Propaguje zdrowy styl życia w społeczności szkolnej.
10. Nie ulega nałogom: nie pali papierosów/e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa substancji psychoaktywnych.

Punktacja	Liczba punktów
Uczeń jest niekwestionowanym autorytetem – wzorowo spełnia wszystkie wymagania. Otrzymuje pochwały za zaangażowanie w działania na rzecz klasy/szkoły, w tym za działania promujące zdrowy styl życia.	4
Uczeń na ogół spełnia powyższe wymagania. Nie dostrzeżono/nie odnotowano zachowań niezgodnych z dobrem społeczności szkolnej opisanych w punktach 1–8. Punkty 9 i 10 spełnia bez uchybień.	3
Uczniowi sporadycznie zdarza się nie spełniać wybranych wymagań, opisanych w punktach 1–8. Pozostałe wymagania spełnia bez uchybień.	2
Uczeń często nie spełnia wybranych punktów 1–8 wymagań za postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej.	1
Uczeń bardzo często nie spełnia wymagań. Nagminnie i demonstracyjnie lekceważy zasady dotyczące postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej.	0
Uczeń posiada i/lub zażył/ zażywa substancji psychoaktywnych (np. papierosy/e-papierosy, alkohol, inne) i/lub namawiał do innych działań destrukcyjnych.	0

III. Dbalność o honor i tradycje szkoły (0–4 pkt)

Wymagania:

Uczeń:

1. Na co dzień ubrany jest zgodnie z ustalonymi zasadami określonymi w § 125 ust. 2 pkt 1 (ubiór oraz elementy ozdobne bez obraźliwych, wulgarnych i promujących symboli związanych z alkoholem, nikotyną i narkotykami oraz popierających agresję, zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami; ubiór powinien być czysty, nie może eksponować bielizny osobistej, okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przeźroczyste, mieć dużych dekolci, powinny mieć długość zasłaniającą cały brzuch i pośladki; długość spódnic lub sukienek nie może być krótsza niż do połowy uda; uczeń w budynku szkoły nie nosi nakrycia głowy – czapka, kaptur; zmienia obuwie).
2. Podczas uroczystości szkolnych, apeli i pozostałych dni wyznaczonych przez wychowawcę lub dyrektora szkoły ubrany jest w strój galowy.
3. Zachowuje właściwą postawę podczas apeli i uroczystości szkolnych.
4. Zachowuje godną postawę podczas organizowanych przez szkołę wyjść i wycieczek.
5. Zgodnie ze swoimi możliwościami i indywidualnymi predyspozycjami bierze udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych lub zawodach sportowych.

Punktacja	Liczba punktów
Uczeń jest niekwestionowanym autorytetem – wzorowo spełnia wszystkie wymagania dotyczące właściwej postawy, wyglądu codziennego i odświętnego, godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach.	4
Uczeń spełnia wymagania dotyczące właściwej postawy, wyglądu codziennego i odświętnego – dopuszcza się 1–2 odstępstwa. Bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.	3
Uczniowi sporadycznie zdarza się nie spełniać wymagań dotyczących właściwej postawy, wyglądu codziennego i odświętnego – dopuszcza się 3–4 odstępstwa.	2
Uczniowi często zdarza się nie spełniać wymagań dotyczących właściwej postawy, wyglądu codziennego i odświętnego. Wymaga częstego dyscyplinowania podczas apeli i uroczystości szkolnych.	1
Zaobserwowano sprośne, obsceniczne zachowanie ucznia i/lub naruszanie honoru szkoły, lekceważenie tradycji szkolnych w szkole lub poza nią.	0

IV. Dbalność o piękno mowy ojczystej (0-4 pkt)

Wymagania:

1. Prezentuje wysoką kulturę słowa w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi.
2. Okazuje szacunek innym poprzez stosowanie zwrotów grzecznościowych.
3. Jest taktowny.
4. Nie używa zwrotów prymitywnych, obraźliwych, wulgaryzmów i słownictwa spoza normy językowej.
5. W trosce o piękno mowy ojczystej podejmuje konkretne działania, np.
 - bierze udział w konkursach recytatorskich, poetyckich, literackich, językowych,
 - redaguje teksty do szkolnej gazetki lub na stronę internetową szkoły,
 - współorganizuje i / lub bierze udział w przedsięwzięciach promujących dbalność o kulturę słowa, np. Dzień Języka Ojczystego.

Punktacja	Liczba punktów
Uczeń jest niekwestionowanym autorytetem - wzorowo spełnia wszystkie wymagania dotyczące dbałości o piękno mowy ojczystej. Inicjuje i/lub realizuje konkretne działania w tym zakresie – zgodnie z punktem 5 wymagań.	4
Uczeń w sposób kulturalny i taktowny zwraca się do rówieśników i dorosłych. Używa zwrotów grzecznościowych.	3
Uczniowi sporadycznie zdarza się nie spełniać wymagań dotyczących dbałości o piękno mowy ojczystej – zaobserwowano 1-2 odstępstwa od wymagań w punktach 1–4.	2
Uczniowi często zdarza się nie spełniać wymagań dotyczących dbałości o piękno mowy ojczystej. W rozmowie z rówieśnikami / dorosłymi używa obraźliwych zwrotów/określeń.	1
Uczeń używa wulgaryzmów w kontaktach z rówieśnikami czy dorosłymi.	0

V. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (0–4 pkt)

Wymagania:

Uczeń:

1. Przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa dotyczących:
 - korzystania z pomieszczeń szkolnych (szatni, stołówki, sal dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem sal informatycznych, świetlicy szkolnej, biblioteki szkolnej),
 - korzystania boiska szkolnego,
 - spędzania przerw
 - wejścia do szkoły i wyjścia ze szkoły.
2. Przestrzega obowiązujących zasad bezpieczeństwa w środkach transportu i podczas pieszych wycieczek.
3. Przestrzega obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Aktywnie uczestniczy w lekcjach wychowania fizycznego (chyba że jest zwolniony z tych zajęć).

5. Angażuje się w działania z zakresu profilaktyki uzależnień, w tym uzależnień od nadmiernego korzystania z urządzeń elektronicznych i sieci oraz/lub angażuje się w działania ekologiczne.
6. Nie stosuje przemocy: nie bierze udziału w bójkach/konfliktach (również w konfliktach mających na celu izolowanie/piętnowanie kolegi/koleżanki) ani jako aktywny uczestnik, ani jako obserwator-kibic, nie inicjuje bójek i konfliktów, nie namawia do bójek i konfliktów.

Punktacja	Liczba punktów
Uczeń jest niekwestionowanym autorytetem – wzorowo spełnia wszystkie wymagania dotyczące dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych. Inicjuje/podejmuje działania w ramach realizacji szkolnych/klasowych projektów profilaktycznych lub/i działania ekologiczne.	4
Uczeń spełnia wszystkie wymagania dotyczące dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych. Uczestniczy w realizacji szkolnych i klasowych projektów profilaktycznych lub/i działaniach ekologicznych.	3
Uczniowi sporadycznie zdarza się nie spełniać wymagań dotyczących dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych – zaobserwowano 1–2–3 odstępstwa.	2
Uczniowi często zdarza się nie spełniać wymagań dotyczących dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych: wymaga częstego dyscyplinowania w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa opisanych w punkcie 1. wymagań i/lub często łamie zasady dotyczące korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych.	1
Uczeń nagminnie łamie wymagania dotyczące dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych i/lub uczeń nie spełnia punktu 6 wymagań i/lub zdarzyło się, że uczeń swoim zachowaniem stworzył poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego oraz innych i/lub zdarzyło się, że uczeń prowokował innych czy namawiał do zachowań stwarzających poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego oraz innych i/lub uczeń brał udział w działaniach, mających na celu izolowanie/ośmieszanie i piętnowanie innych	0

VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (0-4 pkt.)

Wymagania:

Uczeń:

1. Kieruje się w życiu zasadami etyki i poszanowania praw człowieka.
2. Prezentuje życzliwą i empatyczną postawę wobec otoczenia.
3. Przestrzega w codziennym postępowaniu zasad savoir-vivre'u,
4. Nie zakłóca toku lekcji.
5. Podczas przerw przestrzega ustalonych zasad zachowania i szanuje prawo własne i innych do odpoczynku.

6. Godnie reprezentuje szkołę podczas wycieczek przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych, wyjść do teatru, muzeum, kina, filharmonii oraz wspólnych wyjść klasowych w celach rekreacyjnych.
7. Nie przywłaszcza cudzej własności (nie dokonuje kradzieży).
8. Nie wyłudza pieniędzy ani przedmiotów należących do innych osób.

Punktacja	Liczba punktów
Uczeń jest niekwestionowanym autorytetem – wzorowo spełnia wszystkie wymagania dotyczące godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.	4
Uczeń spełnia wszystkie wymagania dotyczące godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią. Zaobserwowano 1–2 odstępstwa od wymagań opisanych w punktach 1–6. Pozostałe wymagania spełnia bez uchybień.	3
Uczeń spełnia wymagania dotyczące godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią. Zaobserwowano 3–6 odstępstw od wymagań opisanych w punktach 1–6. Pozostałe wymagania spełnia bez uchybień.	2
Uczniowi często zdarza się nie spełniać wybranych wymagań wymienionych w punktach 1.-6. Pozostałe wymagania spełnia bez uchybień.	1
Uczeń nagminnie łamie zasady godnego, kulturalnego zachowania w szkole i/lub poza nią i/lub przywłaszczył cudzą własność i/lub wyłudzał pieniądze/przedmioty należące do innych osób i/lub namawiał/prowokował innych do tych zachowań.	0

VII. Okazywanie szacunku innym osobom (0–4 pkt)

Wymagania:

Uczeń:

1. Nie narusza godności innych osób (np. poprzez zniesławienie, prowokację).
2. Wykazuje postawę szanującą odmienne poglądy i przekonania, wiarę, pochodzenie kulturowe.
3. Panuje nad swoimi emocjami, nie przejawia agresji słownej w stosunku do rówieśników i dorosłych (nie przedrzeźnia, nie ironizuje, nie dokucza, itp.).
4. Szanuje cudzą własność (nie niszczy, nie szpera w cudzych rzeczach, nie dotyka ich bez zgody właściciela) oraz efekty pracy innych.
5. Wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Działa w wolontariacie/bierze aktywny udział w akcjach charytatywnych.

Punktacja	Liczba punktów
Uczeń jest niekwestionowanym autorytetem – wzorowo spełnia wszystkie wymagania dotyczące okazywania szacunku innym osobom. Aktywnie działa na rzecz innych, włączając się w wolontariat.	4
Uczeń spełnia wszystkie wymagania dotyczące okazywania szacunku innym osobom opisane w punktach 1–5.	3
Uczeń spełnia wymagania dotyczące okazywania szacunku innym osobom. Dopuszcza się sporadyczne odstępstwa od wymagań opisanych w punktach 1–6.	2

Uczniowi często zdarza się nie spełniać wymagań dotyczących okazywania szacunku innym osobom.	1
Uczeń nagminnie łamie zasady dotyczące okazywania szacunku innym osobom lub/i dopuścił się naruszenia czyjegoś wizerunku (np. wyśmiewał/ prowokował do wyśmiewania innych na portalach społecznościowych, opublikował w sieci ośmieszające kogoś zdjęcia, nagrania audio/video lub/i podszył się pod inną osobę zakładając fałszywe konto na portalu społecznościowym.	0

4. Tryb ustalania oceny z zachowania w klasach IV–VIII:

- 1/ Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy według kryteriów zawartych w ust. 3, biorąc pod uwagę:
 - a/ opinie nauczycieli uczących w klasach IV–VIII (nauczyciele uczący w danym oddziale przekazują wychowawcy klasy pisemną informację na temat proponowanej każdemu uczniowi oceny zachowania – *załącznik nr 2*;
 - b/ samoocenę ucznia – *załącznik nr 3*;
 - c/ opinie innych uczniów.
- 2/ Zadaniem wychowawcy, uczniów, nauczycieli uczących jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najtrafniej charakteryzuje ucznia w ich opinii.
- 3/ Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę proponowanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę. Stosuje się następującą tabelę przeliczeniową:

Liczba punktów	Zachowanie
31–28	wzorowe
27–24	bardzo dobre
23–18	dobre
17–12	poprawne
11–6	nieodpowiednie
5–0	naganne

- 4/ Wyższej oceny niż poprawna nie może uzyskać uczeń, który:
 - a / w jednej z wymienionych kategorii otrzymał 0 punktów lub
 - b/ opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia edukacyjne, a ilość nieusprawiedliwionych godzin wymaga interwencji pedagoga szkolnego.

Uwaga: Dotyczy punktu 4/a: jeśli w jednej z wymienionych kategorii uczeń uzyskał 0 punktów za działanie jednorazowe, incydentalne, takie, które się już nie powtórzyło, a uczeń okazał wyraźną skruchę, wychowawca ma prawo ocenić zachowanie ucznia wyżej niż poprawne, ale nie może być to ocena wzorowa zachowania.
- 5/ Wyższej oceny niż nieodpowiednia nie może uzyskać uczeń, który w dwóch z wymienionych kategorii otrzymał 0 punktów.
- 6/ Uczeń, który:
 - a/ w wyznaczonym przez wychowawcę klasy okresie poprawi swoje zachowanie *lub*

b/ wykazuje się szczególnym zaangażowaniem, np. w działania Samorządu Uczniowskiego, wolontariat, reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych

w danej kategorii, otrzymuje dodatkowo 1 punkt.

Uwaga: Suma punktów nie może przekroczyć 4 pkt. w kategoriach I.2, II, III, IV, V, VI, VII i 3 pkt. w kategorii I.1, a ocena zachowania może zostać podwyższona co najwyżej o 1 stopień.

7/ Ostateczną decyzję o ocenie zachowania ucznia podejmuje wychowawca klasy, mając na uwadze zarówno zapisy statutowe, jak i indywidualną sytuację dydaktyczno-wychowawczą ucznia.

8/ Na miesiąc przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych (klasyfikacja śródroczna i roczna) wychowawca klasy przedstawia ocenianemu uczniowi propozycję śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (*załącznik nr 1*).

9/ Na miesiąc przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych (klasyfikacja śródroczna i roczna) wychowawca przedstawia rodzicom/prawnym opiekunom propozycję oceny zachowania według kryteriów zawartych w ust. 3.

9/ W klasach IV–VIII uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o śródrocznej / rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania według kryteriów zawartych w ust. 3.

10/ Wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy dokumentację ustalania oceny zachowania z bieżącego roku szkolnego.

5. Warunki i tryb podwyższania przewidywanej rocznej oceny zachowania w klasach IV–VIII

1/ Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania i nie później niż na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

2/ We wniosku rodzice/prawni opiekunowie określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

3/ Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

a/ zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,

b/ pozytywnej opinii samorządu klasowego,

c/ otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły,

Ponadto:

a/ w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny:

b/ warunkiem koniecznym jest przestrzeganie statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów;

c/ spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:

- udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
 - aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
 - wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub Dyrektorem,
 - uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
 - praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.
- 4/ Wychowawca - po otrzymaniu wniosku w ustalonym z uczniem lub jego rodzicami terminie - zleca wykonanie zadań. Powyższe czynności muszą odbyć się nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
- 5/ Dokumentacja obejmujące przedstawiony powyżej wykaz proponowanych czynności podejmowanych przez ucznia zostaje w posiadaniu wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 12.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§144. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres z klasyfikacją śródroczną – do końca zajęć edukacyjnych przed feriami zimowymi;
- 2) II okres z klasyfikacją roczną – do zakończenia zajęć w roku szkolnym.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni semestr roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6a. Nauczyciel, ustalając oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe, bierze pod uwagę:

- 3) średnią ważoną,
- 4) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena

klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną.

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

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

11. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

§145.1. Przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na jeden miesiąc przed klasyfikacją roczną.

2. Informacje, o których mowa w §145, przekazywane i udostępniane są:

- 5) w dzienniku elektronicznym;
- 6) w formie ustnej lub pisemnej podczas zebrania z rodzicami;
- 7) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

§146. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§147. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§148. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 149 *Statutu Szkoły*.

ROZDZIAŁ 13.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§149. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z *Wymaganiami edukacyjnymi*, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub na ocenę wyższą.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej przez nauczyciela, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

ROZDZIAŁ 14.

Egzamin klasyfikacyjny

§150. 1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora Szkoły na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz § 151.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

ROZDZIAŁ 15.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§151. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.1, przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie

same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

11. Przepisy 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

ROZDZIAŁ 16.

Egzamin poprawkowy

§152. 1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 138, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia ze specjalnymi trudnościami w nauce, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

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

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 151 ust. 1.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 151. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 17.

Egzamin ósmoklasisty

§153.1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają Dyrektorowi Szkoły nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty Dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

20. W roku szkolnym 2022/2023 i 2023/2024 egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań egzaminacyjnych określonych w *Rozporządzeniu MEiN z dnia 15 lipca 2022r. w sprawie wymagań egzaminacyjnych dla egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w roku szkolnym 2022/2023 i 2023/2024* (Dz.U. z 2022 r., poz. 1591) oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania. Poczawszy od roku szkolnego 2024/2025 egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ 18.

Wyniki egzaminu

§154.1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora okręgowej komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 153 ust. 14 – do dnia 31 sierpnia danego roku.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

DZIAŁ XIII

PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1.

Informacje ogólne

§155. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz §150.

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

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

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

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

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

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

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

9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

10. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

11. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

12. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

13. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 10–12 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ 2.

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§156. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.

4. Uczeń, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej, wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa, podlegają wymianie.

13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.

15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.

16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub pracy na rzecz środowiska szkolnego.

DZIAŁ XIV

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

ROZDZIAŁ 1.

Informacje ogólne

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

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

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

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

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

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

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

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

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

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

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

11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.

12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

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

14. Nauczyciele w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w szkole mają obowiązek postępować zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie *Procedurami postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie*.

ROZDZIAŁ 2.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

§158. 1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora Szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.

2. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

4. W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

5. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 *Kodeksu postępowania karnego*, Dyrektor Szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 4) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji –

decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki;

- 5) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

7. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

8. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;

9. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły i wzywa policję;
- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

10. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, Dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

11. W Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie obowiązują procedury, szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w §158. Każdy pracownik jest zobowiązany ich znać i przestrzegać.

12. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły lub za pośrednictwem e-dziennika.

ROZDZIAŁ 3.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

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

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

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

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić Dyrektora Szkoły i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby – wezwać pogotowie ratunkowe.

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

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

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego oraz pracownicy niepedagogiczni podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

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

8. Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej, Szkolnym Centrum Aktywności Ruchowej i pływalni:

- 1) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,

- b) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
 - c) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - d) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych;
- 2) nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
- a) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,
 - b) sprawdzenia obecności,
 - c) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
 - d) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni,
 - e) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni,
 - f) sprawdzenia obecności,
 - g) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły;
- 3) w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych;
- 4) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
- 5) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 6) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 7) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
- 8) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
- 9) w sali i na boisku szkolnym oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
- 10) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
- 11) szczegółowe zasady obowiązujące w Szkolnym Centrum Aktywności Ruchowej określone są w *Regulaminie korzystania ze Szkolnego Centrum Aktywności Ruchowej*.

ROZDZIAŁ 4.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

§160. 1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece

szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

3. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

4. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

5. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

6. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.

7. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.

8. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;

9. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.

10. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.

11. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.

12. Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

13. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej – jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

14. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

15. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

- 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
- 2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
- 3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.

16. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

17. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora Szkoły.

18. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

19. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

§161. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza Dyrektor Szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów.

DZIAŁ XV CEREMONIAŁ SZKOLNY

ROZDZIAŁ 1. Symbole szkolne

§162. Patron szkoły:

1. Patronem szkoły jest Jarosław Dąbrowski. Jego imię i nazwisko widnieje na pieczęciach, tablicach i dokumentach szkolnych.

2. W ścianę szkoły wmurowana jest granitowa tablica upamiętniająca dzień nadania szkole imienia. Dzień ten – 26 maja – obchodzony jest jako święto szkoły, a poprzedzają go uroczystości i konkursy przybliżające uczniom postać Patrona.

3. W szkole znajduje się Izba Pamięci Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego, w której gromadzone i przechowywane są dokumenty i pamiątki potwierdzające historię placówki. Jest centrum historycznym szkoły, ukazującym dorobek jej uczniów i pedagogów. Miejscem kultywowania tradycji przez całą społeczność szkolną.

4. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

§163.1. Sztandar szkoły jest trwałym i chlubnym symbolem, wyrazem dumy uczniów i rodziców, źródłem głębokich przeżyć w czasie ślubowania uczniów, obchodów ważnych rocznic i uroczystości szkolnych:

- 1) sztandar składa się z płatu, drzewca z głowicą i szarfy,
- 2) płatem sztandaru jest tkanina o wymiarach 100 cm na 110 cm, wykończona z trzech stron frędzlami w kolorze złotym:
 - a) strona główna płata – awers jest podzielona poziomo w połowie na białe i czerwone pola. Centralnym motywem jest wizerunek orła białego o wysokości 40 cm na tarczy herbowej w kolorze karmazynu polskiego wysokości 50 cm. Orzeł haftowany jest srebrnym szycem, a bordiura (rama tarczy) oraz korona, dziób i szpony orła haftowane są złotym szycem,
 - b) strona odwrotna płata – rewers – jest w kolorze granatowym. Centralnie umieszczono portret Jarosława Dąbrowskiego wysokości 50 cm haftowany nićmi w kolorze sepii i brązów. Nad portretem widnieje po okręgu napis „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego”, pod portretem – po prostej – w Olsztynie”. Litery wysokości 5 cm haftowane złotym szycem. W lewym dolnym narożniku widnieje data „1945” (rok powstania szkoły), po prawym „2015” (jubileusz istnienia szkoły i ufundowania sztandaru),
 - c) drzewce sztandaru wykonane jest z drewna toczonego o średnicy 4 cm i długości 230 cm, dwudzielne, połączone tuleją z białego metalu. Na górnym końcu znajduje się głowica wykonana z białego metalu w formie metalowej figurki orła w koronie w kolorze złotym, na dolnym – stożkowe metalowe okucie,
 - d) szarfa o barwach Rzeczypospolitej Polskiej o szerokości 10 cm jest związana w kokardę i umieszczona na tulei głowicy po stronie głównej płata. Jej oba końce dochodzą do dolnego brzegu płata i są zakończone frędzlami w kolorze złotym.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.

- 1) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 2) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
 - b) Asysta – dwie uczennice;
- 3) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy na czerwcowym zebraniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
- 4) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 5) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 6) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 7) insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 8) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 9) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 10) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 11) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 12) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 13) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „Do hymnu!” i „Do hymnu szkoły!”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych;

14) wprowadzenie sztandaru:

- a) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „Baczność!”, po której wszyscy obecni wstają i przyjmują postawę zasadniczą. „Poczet sztandarowy – sztandar szkoły wprowadzić!” Poczet wchodzi środkiem sali. Chorąży ze sztandarem opartym o prawe ramię idzie w środku, a przed i za chorążym – asysta. Poczet zajmuje wyznaczone miejsce, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu, opierając drzewce o podłogę przy prawym ramieniu chorążego,
- b) po wprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje komendę: „Do hymnu!” – odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Uczeń pochylający sztandar trzyma go oburącz, podnosząc drzewce od podłogi, wykonując jednocześnie krok lewą nogą,
- c) po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje kolejną komendę: „Po hymnie!” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną,
- d) na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „Baczność!” – wszyscy obecni wstają. „Poczet sztandarowy – sztandar szkoły wyprowadzić!” – poczet jako pierwszy opuszcza miejsce, w którym odbywa się uroczystość.

3. Uroczystość przekazania sztandaru przez absolwentów:

- 1) prowadzący wydaje komendę: „Baczność! Poczet sztandarowy – wystąp!”. Poczet sztandarowy występuje przed front zebranych;
 - 2) kolejna komenda: „Do przekazania sztandaru wystąp!”;
 - 3) przekazujący sztandar wypowiada następujący tekst: „Przekazując w wasze ręce sztandar tej szkoły, życzymy wam, abyście godnie reprezentowali go swą osobą i byli dumni z powierzonego wam obowiązku”;
 - 4) odbierający odpowiada: „Odbierając ten sztandar, obiecujemy reprezentować go z należyтым szacunkiem i czcią”. Następuje przekazanie sztandaru. Chorążowie przekazują sobie sztandar i szarfy, osoby z asysty – szarfy;
 - 5) prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy – wstąp!”. Poczet sztandarowy robi zwrot i staje w wyznaczonym miejscu, delegacje klas szóstych przechodzą do swoich klas, pada komenda: „Spocznij”.
4. Sztandar przechowywany jest w Izbie Pamięci.

§164. Hymn szkolny:

1. Hymn szkolny jest śpiewany podczas uroczystości szkolnych i na apelach.
2. Hymnem szkoły jest pieśń „Ojczyzna nasza”. Tekst napisał Czesław Janczarski, a muzykę skomponował Bogumił Pasternak.
3. „Ojczyzna nasza to wieś i miasto i las co szumi piosenkę o zmroku.
Obłok i słońce co świeci jasno, zboże co w polu rośnie wysoko. /bis/
Ojczyzna nasza to dom i szkoła i szara wstęga drogi za domem
i wszystko, wszystko co jest dokoła tak bliskie sercu, drogie, znajome. /bis/
To mowa, którą od dziecka znamy. To ludzie, których nic nie pokona.
Gorącym sercem ciebie kochamy nasza ojczyzno, ziemio rodzima. /bis /”;

ROZDZIAŁ 2.

Ślubowanie

§165. Ślubowanie:

1. Prowadzący uroczystość podaje komendę: „Baczność! Poczet sztandarowy – do ślubowania wystąp!”. Poczet wykonuje krok do przodu przed frontem klas i zajmuje wyznaczone miejsce.

2. Prowadzący uroczystość podaje kolejną komendę: „Przedstawiciele klas – do ślubowania wystąp!”.

3. Po wystąpieniu przedstawicieli prowadzący podaje komendę: „Do ślubowania!”. Na tę komendę chorąży pochyla sztandar pod kątem 45^0 , zaś przedstawiciele klas składających ślubowanie wyciągają prawą rękę z wyprostowanymi dwoma palcami w kierunku płatu sztandaru, pozostali ślubujący podnoszą prawą rękę z wyprostowanymi dwoma palcami i ugiętą w stawie łokciowym pod kątem 90^0 do góry powtarzają prowadzącym tekst ślubowania:

a) uczniowie klas pierwszych:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Będę starał się być dobrym kolegą, swoim zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.

b) uczniowie kończący szkołę:

„My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie, przyrzekamy: godnie reprezentować szkołę, pracować nad doskonaleniem swego charakteru, dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności, w swoim postępowaniu mieć na uwadze dobro ogółu. Przyrzekamy, że nauka, której podstawy zdobyliśmy w tej szkole, będzie służyć dobru Rzeczypospolitej Polskiej”.

DZIAŁ XVI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§166. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

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

§167. 1. Zmiany w Statucie Szkoły dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) Rady Szkoły;
- 5) organu prowadzącego szkołę;
- 6) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Rada Pedagogiczna opracowuje zmiany do Statutu Szkoły i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.

1) Tekst ujednolicony Statutu Szkoły ogłasza Dyrektor Szkoły.

§168. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.

DZIAŁ XVII PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

ROZDZIAŁ 1. Uczniowie z Ukrainy

§ 169. Ilekroć w rozdziale jest mowa o:

- 1) *szkole za granicą* – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;
- 2) *dokumentach* – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
- 3) *miejscu zamieszkania* – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;
- 4) *oddziale przygotowawczym* – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane

z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 165 ust. 16 pkt 2 *ustawy Prawo oświatowe*.

§ 170a. Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7–18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.

§ 170b. 1. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów, o których mowa w § 169 pkt 2 *Statutu*.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub do oddziału przygotowawczego na podstawie dokumentów, o których mowa w § 169. pkt 2 *Statutu*, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.

4. Kwalifikacji ucznia do oddziału przygotowawczego dokonuje komisja kwalifikująca powołana przez dyrektora szkoły W skład komisji wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.

§ 170c. Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7–18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.

§ 170d. 1. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

2. W latach szkolnych 2021/2022–2023/2024 dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy są prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo.

3. W roku szkolnym 2023/2024 uczeń będący obywatelem Ukrainy kończy szkołę podstawową, jeżeli: otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie VIII pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

§ 170e. Uczniom będącym obywatelami Ukrainy, spełniających kryteria dostępu do pomocy, o których mowa w art. 90b – w powiązaniu z art. 90c ust. 2 oraz art. 90e ust. 1 *ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* mogą być przyznane świadczenia pomocy o charakterze socjalnym, tj.:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek szkolny.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1

rok szkolny

Indywidualny arkusz oceny zachowania (klasy 4–8)

Imię i nazwisko ucznia

Klasa

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia (0–7 pkt)

I.1. Frekwencja (0–3 pkt)

Uczeń/Uczennica:

1. Jest punktualny/punktualna. Nie spóźnia się na pierwsze lekcje i kolejne w ciągu dnia lub są to spóźnienia usprawiedliwione.
2. Systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma godzin nieusprawiedliwionych.

Punktacja	Propozycja wychowawcy	Ostateczna liczba pkt
Uczeń/Uczennica nie spóźnia się (dopuszcza się 1 spóźnienie), nie ma godzin nieusprawiedliwionych	3	3
Uczniowi/Uczennicy zdarzyły się 2–3 nieusprawiedliwione spóźnienia, ale nie ma godzin nieusprawiedliwionych	2	2
Uczniowi/Uczennicy częściej zdarza się spóźniać (od 4 do 7 razy w półroczu), ale nie ma godzin nieusprawiedliwionych	1	1
Uczeń/Uczennica często się spóźnia (8 spóźnień i powyżej) i /lub ma godziny nieusprawiedliwione	0	0

I.2. Obowiązki ucznia podczas zajęć edukacyjnych (0–4 pkt)

Wymagania – Uczeń/Uczennica:

1. Systematycznie odrabia prace domowe.
2. Przygotowuje się do zajęć.
3. Podczas lekcji sporządza notatki, korzysta z wymaganych podręczników, ćwiczeń i przyborów.
4. Uzupełnia braki w wiadomościach i umiejętnościach w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
5. Uczęszcza na wskazane przez nauczyciela zajęcia dodatkowe organizowane w szkole.
6. Rozwija swoje zainteresowania (np. wykonuje zadania dodatkowe, uczestniczy w zajęciach dodatkowych, inicjuje i współorganizuje przedsięwzięcia o charakterze edukacyjnym).

Punktacja	Propozycja wychowawcy	Ostateczna liczba pkt
Uczeń/Uczennica wzorowo spełnia wszystkie wymagania. Zauważono 1–2 odstępstwa dotyczące punktów 1–3 wymagań. Bez uchybień spełnia wymagania 4–6.	4	4
Uczeń/Uczennica na ogół spełnia wymienione w punktach 1–3 wymagania. Otrzymał/-a 3–4 uwagi w punktach wymagań 1.-3. Bez uchybień spełnia wymagania 4–6.	3	3
Uczniowi/Uczennicy zdarza się nie spełniać wymienionych wymagań. Zdarzyło się, że nie uzupełnił /-a braków w wiadomościach w wyznaczonym przez nauczyciela terminie i/lub zdarzyło się, że samowolnie opuścił/-a wskazane zajęcia dodatkowe.	2	2
Uczniowi/Uczennicy często zdarza się nie spełniać wymienionych wymagań; nie uzupełnił/-a braków w wiadomościach w wyznaczonym przez nauczyciela terminie i/lub zdarzało się, że samowolnie opuścił/-a dodatkowe zajęcia, w których powinien/powinna brać udział.	1	1
Uczeń/Uczennica nagminnie lekceważy podstawowe obowiązki szkolne wymienione w punktach 1–5. Demonstracyjnie łamie obowiązujące zasady w tym zakresie.	0	0

II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (0–4 pkt)

Wymagania – Uczeń/Uczennica:

1. Utożsamia się z zespołem klasowym, jego zamierzeniami, celami oraz ze społecznością szkolną.
2. Dbą o dobre imię kolegów, klasy, szkoły.
3. Wywiązuje się z powierzonych zadań.
4. Inicjuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły oraz/ lub aktywne w nich uczestniczy.
5. Okazuje życzliwość w stosunku do kolegów / koleżanek z klasy i szkoły.
6. Udziela pomocy kolegom i koleżankom w nauce oraz w rozwiązywaniu innych problemów,
7. Okazuje wrażliwości na ludzką krzywdę i niesprawiedliwość.
8. Dbą o ład i porządek w szkole:
 - a) w szatni szkolnej (zmienia obuwie, buty na zmianę przechowuje w worku),
 - b) w szatni wychowania fizycznego,
 - c) w stołówce
 - d) w salach lekcyjnych, na korytarzach szkolnych oraz boisku szkolnym
9. Propaguje zdrowy styl życia w społeczności szkolnej.
10. Nie ulega nałogom: nie pali papierosów/e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa substancji psychoaktywnych.

Punktacja	Propozycja wychowawcy	Ostateczna liczba pkt
Uczeń/Uczennica jest niekwestionowanym autorytetem – wzorowo spełnia wszystkie wymagania. Otrzymuje pochwały za zaangażowanie w działania na rzecz klasy/szkoły, w tym za działania promujące zdrowy styl życia.	4	4
Uczeń/Uczennica na ogół spełnia powyższe wymagania. Nie dostrzeżono/nie odnotowano zachowań niezgodnych z dobrem społeczności szkolnej opisanych w punktach 1–8. Punkty 9 i 10 spełnia bez uchybień.	3	3
Uczniowi/Uczennicy sporadycznie zdarza się nie spełniać wybranych wymagań, opisanych w punktach 1–8. Pozostałe wymagania spełnia bez uchybień.	2	2
Uczeń/Uczennica często nie spełnia wybranych punktów 1–8 wymagań za postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej.	1	1
Uczeń/Uczennica bardzo często nie spełnia wymagań. Nagminnie i demonstracyjnie lekceważy zasady dotyczące postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej.	0	0
Uczeń/Uczennica posiada i/lub zażył/ zażywa substancji psychoaktywnych (np. papierosy/e-papierosy, alkohol, inne) i/lub namawiał do innych działań destrukcyjnych.	0	0

III. Dbalność o honor i tradycje szkoły (0–4 pkt)

Wymagania – Uczeń/Uczennica:

- Na co dzień ubrany/ubrana jest zgodnie z ustalonymi zasadami określonymi w § 125 ust. 2 pkt 1 (ubiór oraz elementy ozdobne bez obraźliwych, wulgarnych i promujących symboli związanych z alkoholem, nikotyną i narkotykami oraz popierających agresję, zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami; ubiór powinien być czysty, nie może eksponować bielizny osobistej, okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przeźroczyste, mieć dużych dekoltów, powinny mieć długość zasłaniającą cały brzuch i pośladki; długość spódnic lub sukienek nie może być krótsza niż do połowy uda; uczeń w budynku szkoły nie nosi nakrycia głowy – czapka, kaptur; zmienia obuwie).
- Podczas uroczystości szkolnych, apeli i pozostałych dni wyznaczonych przez wychowawcę lub dyrektora szkoły ubrany/ubrana jest w strój galowy
- Zachowuje właściwą postawę podczas apeli i uroczystości szkolnych.
- Zachowuje godną postawę podczas organizowanych przez szkołę wyjść i wycieczek.
- Zgodnie ze swoimi możliwościami i indywidualnymi predyspozycjami bierze udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych lub zawodach sportowych.

Punktacja	Propozycja wychowawcy	Ostateczna liczba pkt
Uczeń/Uczennica jest niekwestionowanym autorytetem – wzorowo spełnia wszystkie wymagania dotyczące właściwej postawy, wyglądu codziennego i odświętnego, godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach.	4	4
Uczeń/Uczennica spełnia wymagania dotyczące właściwej postawy, wyglądu codziennego i odświętnego – dopuszcza się 1–2 odstępstwa. Bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.	3	3
Uczniowi/Uczennicy sporadycznie zdarza się nie spełniać wymagań dotyczących właściwej postawy, wyglądu codziennego i odświętnego – dopuszcza się 3–4 odstępstwa.	2	2
Uczniowi/Uczennicy często zdarza się nie spełniać wymagań dotyczących właściwej postawy, wyglądu codziennego i odświętnego. Wymaga częstego dyscyplinowania podczas apeli i uroczystości szkolnych.	1	1
Zaobserwowano sprośne, obsceniczne zachowanie Ucznia/Uczennicy i/lub naruszanie honoru szkoły, lekceważenie tradycji szkolnych w szkole lub poza nią.	0	0

IV. Dbalność o piękno mowy ojczystej (0–4 pkt)

Wymagania – Uczeń/Uczennica:

- Prezentuje wysoką kulturę słowa w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi.
- Okazuje szacunek innym poprzez stosowanie zwrotów grzecznościowych.
- Jest taktowny/taktowna.
- Nie używa zwrotów prymitywnych, obraźliwych, wulgaryzmów i słownictwa spoza normy językowej.
- W trosce o piękno mowy ojczystej podejmuje konkretne działania, np.
 - bierze udział w konkursach recytatorskich, poetyckich, literackich, językowych,
 - redaguje teksty do szkolnej gazetki lub na stronę internetową szkoły,
 - współorganizuje i/lub bierze udział w przedsięwzięciach promujących dbałość o kulturę słowa, np. Dzień Języka Ojczystego.

Punktacja	Propozycja wychowawcy	Ostateczna liczba pkt
Uczeń/Uczennica jest niekwestionowanym autorytetem – wzorowo spełnia wszystkie wymagania dotyczące dbałości o piękno mowy ojczystej. Inicjuje i/lub realizuje konkretne działania w tym zakresie – zgodnie z punktem 5 wymagań.	4	4
Uczeń/Uczennica w sposób kulturalny i taktowny zwraca się do rówieśników i dorosłych. Używa zwrotów grzecznościowych.	3	3
Uczniowi/Uczennicy sporadycznie zdarza się nie spełniać wymagań dotyczących dbałości o piękno mowy ojczystej – zaobserwowano 1–2 odstępstwa od wymagań w punktach 1–4.	2	2
Uczniowi/Uczennicy często zdarza się nie spełniać wymagań dotyczących dbałości o piękno mowy ojczystej. W rozmowie z rówieśnikami/dorosłymi używa obraźliwych zwrotów/określeń.	1	1
Uczeń/Uczennica używa wulgaryzmów w kontaktach z rówieśnikami czy dorosłymi.	0	0

V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (0–4 pkt)

Wymagania – Uczeń/Uczennica:

- Przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa dotyczących:
 - korzystania z pomieszczeń szkolnych (szatni, stołówki, sal dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem sal informatycznych, świetlicy szkolnej, biblioteki szkolnej),
 - korzystania boiska szkolnego,
 - spędzania przerw
 - wejścia do szkoły i wyjścia ze szkoły.
- Przestrzega obowiązujących zasad bezpieczeństwa w środkach transportu i podczas pieszych wycieczek.
- Przestrzega obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- Aktywnie uczestniczy w lekcjach wychowania fizycznego (chyba że jest zwolniony/zwolniona z tych zajęć).
- Angażuje się w działania z zakresu profilaktyki uzależnień, w tym uzależnień od nadmiernego korzystania z urządzeń elektronicznych i sieci oraz/lub angażuje się w działania ekologiczne.
- Nie stosuje przemocy: nie bierze udziału w bójkach / konfliktach (również w konfliktach mających na celu izolowanie/piętnowanie kolegi/koleżanki) ani jako aktywny uczestnik/uczestniczka, ani jako obserwator/obserwatorka-kibic, nie inicjuje bójek i konfliktów, nie namawia do bójek i konfliktów.

Punktacja	Propozycja wychowawcy	Ostateczna liczba pkt
Uczeń/Uczennica jest niekwestionowanym autorytetem – wzorowo spełnia wszystkie wymagania dotyczące dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych. Inicjuje/podejmuje działania w ramach realizacji szkolnych / klasowych projektów profilaktycznych lub/i działania ekologiczne.	4	4
Uczeń/Uczennica spełnia wszystkie wymagania dotyczące dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych. Uczestniczy w realizacji szkolnych i klasowych projektów profilaktycznych lub/i działaniach ekologicznych.	3	3
Uczniowi/Uczennicy sporadycznie zdarza się nie spełniać wymagań dotyczących dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych – zaobserwowano 1–3 odstępstwa.	2	2
Uczniowi/Uczennicy często zdarza się nie spełniać wymagań dotyczących dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych: wymaga częstego dyscyplinowania w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa opisanych w punkcie 1. wymagań i/lub często łamie zasady dotyczące korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych.	1	1
Uczeń/Uczennica nagminnie łamie wymagania dotyczące dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych i/lub uczeń nie spełnia punktu 6 wymagań i/lub zdarzyło się, że uczeń swoim zachowaniem stworzył/-a poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego oraz innych i/lub zdarzyło się, że uczeń/uczennica prowokował/-a innych czy namawiał/-a do zachowań stwarzających poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego oraz innych i/lub uczeń/uczennica brał/-a udział w działaniach, mających na celu izolowanie/ośmieszanie i piętnowanie innych	0	0

VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (0–4 pkt)

Wymagania – Uczeń/Uczennica:

- Kieruje się w życiu zasadami etyki i poszanowania praw człowieka.
- Prezentuje życzliwą i empatyczną postawę wobec otoczenia.
- Przestrzega w codziennym postępowaniu zasad savoir-vivre'u.
- Nie zakłóca toku lekcji.
- Podczas przerw przestrzega ustalonych zasad zachowania i szanuje prawo własne i innych do odpoczynku.

6. Godnie reprezentuje szkołę podczas wycieczek przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych, wyjść do teatru, muzeum, kina, filharmonii oraz wspólnych wyjść klasowych w celach rekreacyjnych.
7. Nie przywłaszcza cudzej własności (nie dokonuje kradzieży).
8. Nie wyłudza pieniędzy ani przedmiotów należących do innych osób.

Punktacja	Propozycja wychowawcy	Ostateczna liczba pkt
Uczeń/Uczennica jest niekwestionowanym autorytetem – wzorowo spełnia wszystkie wymagania dotyczące godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.	4	4
Uczeń / Uczennica spełnia wszystkie wymagania dotyczące godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią. Zaobserwowano 1–2 odstępstwa od wymagań opisanych w punktach 1–6. Pozostałe wymagania spełnia bez uchybień.	3	3
Uczeń/Uczennica spełnia wymagania dotyczące godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią. Zaobserwowano 3–6 odstępstw od wymagań opisanych w punktach 1–6. Pozostałe wymagania spełnia bez uchybień.	2	2
Uczniowi/Uczennicy często zdarza się nie spełniać wybranych wymagań wymienionych w punktach 1–6. Pozostałe wymagania spełnia bez uchybień.	1	1
Uczeń/Uczennica nagminnie łamie zasady godnego, kulturalnego zachowania w szkole i / lub poza nią i/lub przywłaszcza/-a cudzą własność i / lub wyłudzał/-a pieniądze/przedmioty należące do innych osób i/lub namawiał/-a czy prowokował/-a innych do tych zachowań.	0	0

VII. Okazywanie szacunku innym osobom (0–4 pkt)

Wymagania – Uczeń/Uczennica:

1. Nie narusza godności innych osób (np. poprzez zniesławienie, prowokację).
2. Wykazuje postawę szanującą odmienne poglądy i przekonania, wiarę, pochodzenie kulturowe.
3. Panuje nad swoimi emocjami, nie przejawia agresji słownej w stosunku do rówieśników i dorosłych (nie przedrzeźnia, nie ironizuje, nie dokucza, itp.).
4. Szanuje cudzą własność (nie niszczy, nie szpera w cudzych rzeczach, nie dotyka ich bez zgody właściciela) oraz efekty pracy innych.
5. Wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Działa w wolontariacie/bierze aktywny udział w akcjach charytatywnych.

Punktacja	Propozycja wychowawcy	Ostateczna liczba pkt
Uczeń/Uczennica jest niekwestionowanym autorytetem - wzorowo spełnia wszystkie wymagania dotyczące okazywania szacunku innym osobom. Aktywnie działa na rzecz innych, włączając się w wolontariat.	4	4
Uczeń/Uczennica spełnia wszystkie wymagania dotyczące okazywania szacunku innym osobom opisane w punktach 1–5.	3	3
Uczeń/Uczennica spełnia wymagania dotyczące okazywania szacunku innym osobom. Dopuszcza się sporadyczne odstępstwa od wymagań opisanych w punktach 1–6.	2	2
Uczniowi/Uczennicy często zdarza się nie spełniać wymagań dotyczących okazywania szacunku innym osobom.	1	1
Uczeń /Uczennica nagminnie łamie zasady dotyczące okazywania szacunku innym osobom lub/i nagminnie łamie polecenia nauczycieli, lub/i dopuścił/-a się naruszenia czyjegoś wizerunku (np. wyśmiewał/-a i/lub prowokował/-a do wyśmiewania innych na portalach społecznościowych, opublikował/-a w sieci ośmieszające kogoś zdjęcia, nagrania audio/video lub/i podszył/-a się pod inną osobę zakładając fałszywe konto na portalu społecznościowym).	0	0

Łączna liczba punktów za wszystkie kryteria

	Liczba punktów	Ocena zachowania	Data	Podpis
Samoocena Ucznia/Uczennicy				
Propozycja wychowawcy				
Klasyfikacja śródroczna/ roczna*				

* niepotrzebne skreślić

31–28 punktów – wzorowe; 27–24 punktów – bardzo dobre; 23–18 punktów – dobre; 17–12 punktów – poprawne; 11–6 punktów – nieodpowiednie; 5 i mniej punktów – naganne

Propozycja oceny klasyfikacyjnej zachowania – klasyfikacja śródroczna/roczna*

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	ocena wychowawcy	język polski	matematyka	język angielski	historia	przyroda	muzyka	plastyka	technika	informatyka	wychowanie fizyczne	religia	zajęcia sportowe w klasach sportowych
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														
16.														
17.														
18.														
19.														
20.														
21.														
22.														
23.														
24.														
25.														
26.														
27.														
28.														
29.														
30.														
Podpis nauczyciela														

Rok szkolny

Załącznik nr 2b – klasy 5

Propozycja oceny klasyfikacyjnej zachowania – klasyfikacja śródroczna/roczna*

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	ocena wychowawcy	język polski	matematyka	język angielski	historia	biologia	geografia	muzyka	plastyka	technika	informatyka	wychowanie fizyczne	religia	zajęcia sportowe w klasach sportowych
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
15.															
16.															
17.															
18.															
19.															
20.															
21.															
22.															
23.															
24.															
25.															
26.															
27.															
28.															
29.															
30.															
Podpis nauczyciela															

Rok szkolny

Załącznik nr 2c – klasy 6

Propozycja oceny klasyfikacyjnej zachowania – klasyfikacja śródroczna/roczna*

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	ocena wychowawcy	język polski	matematyka	język angielski	historia i społeczeństwo	przyroda	muzyka	plastyka	zaj. techniczne	zaj. komputerowe	wychowanie fizyczne	religia	zajęcia pływackie
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														
16.														
17.														
18.														
19.														
20.														
21.														
22.														
23.														
24.														
25.														
26.														
27.														
28.														
29.														
30.														
Podpis nauczyciela														

Rok szkolny

Załącznik nr 2d – klasy 7

Propozycja oceny klasyfikacyjnej zachowania – klasyfikacja śródroczna/roczna*

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	ocena wychowawcy	język polski	matematyka	język angielski	język niemiecki	historia	geografia	biologia	chemia	fizyka	muzyka	plastyka	technika	informatyka	wychowanie fizyczne	religia	zajęcia sportowe w klasach sportowych
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		
5.																		
6.																		
7.																		
8.																		
9.																		
10.																		
11.																		
12.																		
13.																		
14.																		
15.																		
16.																		
17.																		
18.																		
19.																		
20.																		
21.																		
22.																		
23.																		
24.																		
25.																		
26.																		
27.																		
28.																		
29.																		
30.																		
Podpis nauczyciela																		

Rok szkolny

Załącznik nr 2e – klasy 8

Propozycja oceny klasyfikacyjnej zachowania – klasyfikacja śródroczna/roczna*

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	ocena wychowawcy	język polski	matematyka	język angielski	język niemiecki	historia	geografia	biologia	chemia	fizyka	wos	edb	technika	informatyka	wychowanie fizyczne	religia	zajęcia sportowe w klasach sportowych
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		
5.																		
6.																		
7.																		
8.																		
9.																		
10.																		
11.																		
12.																		
13.																		
14.																		
15.																		
16.																		
17.																		
18.																		
19.																		
20.																		
21.																		
22.																		
23.																		
24.																		
25.																		
26.																		
27.																		
28.																		
29.																		
30.																		
Podpis nauczyciela																		

rok szkolny

Arkusze samooceny zachowania (klasy 4–8)

Imię i nazwisko ucznia.....

Klasa

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia (0–7 pkt)**I.1. Frekwencja (0–3 pkt)**

Uczeń/Uczennica:

1. Jest punktualny/punktualna. Nie spóźnia się na pierwsze lekcje i kolejne w ciągu dnia lub są to spóźnienia usprawiedliwione.
2. Systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma godzin nieusprawiedliwionych.

Punktacja	Samoocena ucznia	Uzasadnienie
Uczeń/Uczennica nie spóźnia się (dopuszcza się 1 spóźnienie), nie ma godzin nieusprawiedliwionych	3	
Uczniowi/Uczennicy zdarzyły się 2–3 nieusprawiedliwione spóźnienia, ale nie ma godzin nieusprawiedliwionych	2	
Uczniowi/Uczennicy częściej zdarza się spóźniać (od 4 do 7 razy w półroczu), ale nie ma godzin nieusprawiedliwionych	1	
Uczeń/Uczennica często się spóźnia (8 spóźnień i powyżej) i/lub ma godziny nieusprawiedliwione	0	

I.2. Obowiązki ucznia podczas zajęć edukacyjnych (0–4 pkt)**Wymagania** – Uczeń/Uczennica:

1. Systematycznie odrabia prace domowe.
2. Przygotowuje się do zajęć.
3. Podczas lekcji sporządza notatki, korzysta z wymaganych podręczników, ćwiczeń i przyborów.
4. Uzupełnia braki w wiadomościach i umiejętnościach w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
5. Uczęszcza na wskazane przez nauczyciela zajęcia dodatkowe organizowane w szkole.
6. Rozwija swoje zainteresowania (np. wykonuje zadania dodatkowe, uczestniczy w zajęciach dodatkowych, inicjuje i współorganizuje przedsięwzięcia o charakterze edukacyjnym).

Punktacja	Samoocena ucznia	Uzasadnienie
Uczeń/Uczennica wzorowo spełnia wszystkie wymagania. Zauważono 1–2 odstępstwa dotyczące punktów 1–3 wymagań. Bez uchybień spełnia wymagania 4–6.	4	
Uczeń/Uczennica na ogół spełnia wymienione w punktach 1–3 wymagania. Otrzymał/-a 3–4 uwagi w punktach wymagań 1–3. Bez uchybień spełnia wymagania 4–6.	3	
Uczniowi/Uczennicy zdarza się nie spełniać wymienionych wymagań. Zdarzyło się, że nie uzupełnił/-a braków w wiadomościach w wyznaczonym przez nauczyciela terminie i/lub zdarzyło się, że samowolnie opuścił/-a wskazane zajęcia dodatkowe.	2	
Uczniowi/Uczennicy często zdarza się nie spełniać wymienionych wymagań; nie uzupełnił/-a braków w wiadomościach w wyznaczonym przez nauczyciela terminie i/lub zdarzało się, że samowolnie opuścił/-a dodatkowe zajęcia, w których powinien/powinna brać udział.	1	
Uczeń/Uczennica nagminnie lekceważy podstawowe obowiązki szkolne wymienione w punktach 1–5. Demonstracyjnie łamie obowiązujące zasady w tym zakresie.	0	

II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (0–4 pkt)**Wymagania** – Uczeń/Uczennica:

1. Utożsamia się z zespołem klasowym, jego zamierzeniami, celami oraz ze społecznością szkolną.
2. Dbą o dobre imię kolegów, klasy, szkoły.
3. Wywiązuje się z powierzonych zadań.
4. Inicjuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły oraz/ lub aktywne w nich uczestniczy.
5. Okazuje życzliwość w stosunku do kolegów / koleżanek z klasy i szkoły.
6. Udziela pomocy kolegom i koleżankom w nauce oraz w rozwiązywaniu innych problemów,
7. Okazuje wrażliwość na ludzką krzywdę i niesprawiedliwość.
8. Dbą o ład i porządek w szkole:
 - w szatni szkolnej (zmienia obuwie, buty na zmianę przechowuje w worku),
 - w szatni wychowania fizycznego,
 - w stołówce
 - w salach lekcyjnych, na korytarzach szkolnych oraz boisku szkolnym
9. Propaguje zdrowy styl życia w społeczności szkolnej.
10. Nie ulega nałogom: nie pali papierosów/e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa substancji psychoaktywnych.

Punktacja	Samoocena ucznia	Uzasadnienie
Uczeń/Uczennica jest niekwestionowanym autorytetem – wzorowo spełnia wszystkie wymagania. Otrzymuje pochwały za zaangażowanie w działania na rzecz klasy/szkoły, w tym za działania promujące zdrowy styl życia.	4	
Uczeń/Uczennica na ogół spełnia powyższe wymagania. Nie dostrzeżono / nie odnotowano zachowań niezgodnych z dobrem społeczności szkolnej opisanych w punktach 1–8. Punkty 9 i 10 spełnia bez uchybień.	3	
Uczniowi/Uczennicy sporadycznie zdarza się nie spełniać wybranych wymagań, opisanych w punktach 1–8. Pozostałe wymagania spełnia bez uchybień.	2	
Uczeń/Uczennica często nie spełnia wybranych punktów 1–8 wymagań za postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej.	1	
Uczeń/Uczennica bardzo często nie spełnia wymagań. Nagminnie i demonstracyjnie lekceważy zasady dotyczące postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej.	0	
Uczeń/Uczennica posiada i/lub zażył/ zażywa substancji psychoaktywnych (np. papierosy/e-papierosy, alkohol, inne) i/lub namawiał do innych działań destrukcyjnych.	0	

III. Dbłość o honor i tradycje szkoły (0–4 pkt)

Wymagania – Uczeń/Uczennica:

1. Na co dzień ubrany/ubrana jest zgodnie z ustalonymi zasadami określonymi w § 125 ust. 2 pkt 1 (ubiór oraz elementy ozdobne bez obraźliwych, wulgarnych i promujących symboli związanych z alkoholem, nikotyną i narkotykami oraz popierających agresję, zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami; ubiór powinien być czysty, nie może eksponować bielizny osobistej, okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, powinny mieć długość zasłaniającą cały brzuch i pośladki; długość spódnic lub sukienek nie może być krótsza niż do połowy uda; uczeń w budynku szkoły nie nosi nakrycia głowy – czapka, kaptur; zmienia obuwie).
2. Podczas uroczystości szkolnych, apeli i pozostałych dni wyznaczonych przez wychowawcę lub dyrektora szkoły ubrany/ubrana jest w strój galowy
3. Zachowuje właściwą postawę podczas apeli i uroczystości szkolnych.
4. Zachowuje godną postawę podczas organizowanych przez szkołę wyjść i wycieczek.
5. Zgodnie ze swoimi możliwościami i indywidualnymi predyspozycjami bierze udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych lub zawodach sportowych.

Punktacja	Samoocena ucznia	Uzasadnienie
Uczeń/Uczennica jest niekwestionowanym autorytetem – wzorowo spełnia wszystkie wymagania dotyczące właściwej postawy, wyglądu codziennego i odświętnego, godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach.	4	
Uczeń/Uczennica spełnia wymagania dotyczące właściwej postawy, wyglądu codziennego i odświętnego – dopuszcza się 1–2 odstępstwa. Bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.	3	
Uczniowi/Uczennicy sporadycznie zdarza się nie spełniać wymagań dotyczących właściwej postawy, wyglądu codziennego i odświętnego – dopuszcza się 3–4 odstępstwa.	2	
Uczniowi/Uczennicy często zdarza się nie spełniać wymagań dotyczących właściwej postawy, wyglądu codziennego i odświętnego. Wymaga częstego dyscyplinowania podczas apeli i uroczystości szkolnych.	1	
Zaobserwowano sprośne, obsceniczne zachowanie Ucznia/Uczennicy i/lub naruszanie honoru szkoły, lekceważenie tradycji szkolnych w szkole lub poza nią.	0	

IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej (0-4 pkt)

Wymagania – Uczeń/Uczennica:

1. Prezentuje wysoką kulturę słowa w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi.
2. Okazuje szacunek innym poprzez stosowanie zwrotów grzecznościowych.
3. Jest taktowny.
4. Nie używa zwrotów prymitywnych, obraźliwych, wulgaryzmów i słownictwa spoza normy językowej.
5. W trosce o piękno mowy ojczystej podejmuje konkretne działania, np.
 - bierze udział w konkursach recytatorskich, poetyckich, literackich, językowych,
 - redaguje teksty do szkolnej gazetki lub na stronę internetową szkoły,
 - współorganizuje i / lub bierze udział w przedsięwzięciach promujących dbłość o kulturę słowa, np. Dzień Języka Ojczystego.

Punktacja	Samoocena ucznia	Uzasadnienie
Uczeń/Uczennica jest niekwestionowanym autorytetem – wzorowo spełnia wszystkie wymagania dotyczące dbałości o piękno mowy ojczystej. Inicjuje i/lub realizuje konkretne działania w tym zakresie – zgodnie z punktem 5 wymagań.	4	
Uczeń/Uczennica w sposób kulturalny i taktowny zwraca się do rówieśników i dorosłych. Używa zwrotów grzecznościowych.	3	
Uczniowi/Uczennicy sporadycznie zdarza się nie spełniać wymagań dotyczących dbałości o piękno mowy ojczystej – zaobserwowano 1–2 odstępstwa od wymagań w punktach 1–4.	2	
Uczniowi/Uczennicy często zdarza się nie spełniać wymagań dotyczących dbałości o piękno mowy ojczystej. W rozmowie z rówieśnikami/dorosłymi używa obraźliwych zwrotów / określeń.	1	
Uczeń/Uczennica używa wulgaryzmów w kontaktach z rówieśnikami czy dorosłymi.	0	

V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (0-4 pkt)

Wymagania – Uczeń/Uczennica:

- Przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa dotyczących:
 - korzystania z pomieszczeń szkolnych (szatni, stołówki, sal dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem sal informatycznych, świetlicy szkolnej, biblioteki szkolnej),
 - korzystania boiska szkolnego,
 - spędzania przerw
 - wejścia do szkoły i wyjścia ze szkoły.
- Przestrzega obowiązujących zasad bezpieczeństwa w środkach transportu i podczas pieszych wycieczek.
- Przestrzega obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- Aktywnie uczestniczy w lekcjach wychowania fizycznego (chyba że jest zwolniony z tych zajęć).
- Angażuje się w działania z zakresu profilaktyki uzależnień, w tym uzależnień od nadmiernego korzystania z urządzeń elektronicznych i sieci oraz/lub angażuje się w działania ekologiczne.
- Nie stosuje przemocy: nie bierze udziału w bójkach / konfliktach (również w konfliktach mających na celu izolowanie/piętnowanie kolegi/koleżanki) ani jako aktywny uczestnik, ani jako obserwator-kibic, nie inicjuje bójek i konfliktów, nie namawia do bójek i konfliktów.

Punktacja	Samoocena ucznia	Uzasadnienie
Uczeń/Uczennica jest niekwestionowanym autorytetem – wzorowo spełnia wszystkie wymagania dotyczące dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych. Inicjuje / podejmuje działania w ramach realizacji szkolnych / klasowych projektów profilaktycznych lub/i działania ekologiczne.	4	
Uczeń/Uczennica spełnia wszystkie wymagania dotyczące dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych. Uczestniczy w realizacji szkolnych i klasowych projektów profilaktycznych lub/i działaniach ekologicznych.	3	
Uczniowi/Uczennicy sporadycznie zdarza się nie spełniać wymagań dotyczących dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych – zaobserwowano 1–3 odstępstwa.	2	
Uczniowi/Uczennicy często zdarza się nie spełniać wymagań dotyczących dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych: wymaga częstego dyscyplinowania w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa opisanych w punkcie 1. wymaga i/lub często łamie zasady dotyczące korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych.	1	
Uczeń/Uczennica nagminnie łamie wymagania dotyczące dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych i/lub uczeń nie spełnia punktu 6 wymagań i/lub zdarzyło się, że uczeń swoim zachowaniem stworzył/-a poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego oraz innych i/lub zdarzyło się, że uczeń/uczennica prowokował/-a innych czy namawiał/-a do zachowań stwarzających poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego oraz innych i/lub uczeń/uczennica brał/-a udział w działaniach, mających na celu izolowanie/ośmieszanie i piętnowanie innych	0	

VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (0–4 pkt)

Wymagania – Uczeń/Uczennica:

- Kieruje się w życiu zasadami etyki i poszanowania praw człowieka.
- Prezentuje życzliwą i empatyczną postawę wobec otoczenia.
- Przestrzega w codziennym postępowaniu zasad savoir-vivre'u,
- Nie zakłóca toku lekcji.
- Podczas przerw przestrzega ustalonych zasad zachowania i szanuje prawo własne i innych do odpoczynku.
- Godnie reprezentuje szkołę podczas wycieczek przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych, wyjść do teatru, muzeum, kina, filharmonii oraz wspólnych wyjść klasowych w celach rekreacyjnych.
- Nie przywłaszcza cudzej własności (nie dokonuje kradzieży).

8. Nie wyłudza pieniędzy ani przedmiotów należących do innych osób.

Punktacja	Samoocena ucznia	Uzasadnienie
Uczeń/Uczennica jest niekwestionowanym autorytetem – wzorowo spełnia wszystkie wymagania dotyczące godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.	4	
Uczeń / Uczennica spełnia wszystkie wymagania dotyczące godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią. Zaobserwowano 1-2 odstępstwa od wymagań opisanych w punktach 1–6. Pozostałe wymagania spełnia bez uchybień.	3	
Uczeń/Uczennica spełnia wymagania dotyczące godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią. Zaobserwowano 3-6 odstępstw od wymagań opisanych w punktach 1–6. Pozostałe wymagania spełnia bez uchybień.	2	
Uczniowi/Uczennicy często zdarza się nie spełniać wybranych wymagań wymienionych w punktach 1–6. Pozostałe wymagania spełnia bez uchybień.	1	
Uczeń/Uczennica nagminnie łamie zasady godnego, kulturalnego zachowania w szkole i/lub poza nią i/lub przywłaszczył/-a cudzą własność i / lub wyłudzał/-a pieniądze/przedmioty należące do innych osób i/lub namawiał/-a czy prowokował/-a innych do tych zachowań.	0	

VII. Okazywanie szacunku innym osobom (0–4 pkt)

Wymagania – Uczeń/Uczennica:

1. Nie narusza godności innych osób (np. poprzez zniesławienie, prowokację).
2. Wykazuje postawę szanującą odmienne poglądy i przekonania, wiarę, pochodzenie kulturowe.
3. Panuje nad swoimi emocjami, nie przejawia agresji słownej w stosunku do rówieśników i dorosłych (nie przedrzeźnia, nie ironizuje, nie dokucza itp.).
4. Szanuje cudzą własność (nie niszczy, nie szpera w cudzych rzeczach, nie dotyka ich bez zgody właściciela) oraz efekty pracy innych.
5. Wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Działa w wolontariacie/bierze aktywny udział w akcjach charytatywnych.

Punktacja	Samoocena ucznia	Uzasadnienie
Uczeń/Uczennica jest niekwestionowanym autorytetem – wzorowo spełnia wszystkie wymagania dotyczące okazywania szacunku innym osobom. Aktywnie działa na rzecz innych, włączając się w wolontariat.	4	
Uczeń/Uczennica spełnia wszystkie wymagania dotyczące okazywania szacunku innym osobom opisane w punktach 1–5.	3	
Uczeń/Uczennica spełnia wymagania dotyczące okazywania szacunku innym osobom. Dopuszcza się sporadyczne odstępstwa od wymagań opisanych w punktach 1–6.	2	
Uczniowi/Uczennicy często zdarza się nie spełniać wymagań dotyczących okazywania szacunku innym osobom.	1	
Uczeń /Uczennica nagminnie łamie zasady dotyczące okazywania szacunku innym osobom lub/i nagminnie łamie polecenia nauczycieli, lub/i dopuścił/-a się naruszenia czyjegoś wizerunku (np. wyśmiewał/-a i/lub prowokował/-a do wyśmiewania innych na portalach społecznościowych, opublikował/-a w sieci ośmieszające kogoś zdjęcia, nagrania audio/video lub/i podszył/-a się pod inną osobę zakładając fałszywe konto na portalu społecznościowym..	0	

Łączna liczba punktów za wszystkie kryteria

	Liczba punktów	Ocena zachowania	Data	Podpis
Samoocena Ucznia/Uczennicy				podpis Ucznia
Propozycja wychowawcy				podpis wychowawcy
Klasyfikacja śródroczna/roczna*				podpis wychowawcy

*niepotrzebne skreślić

31–28 punktów – wzorowe; 27–24 punktów – bardzo dobre; 23–18 punktów – dobre, 17–12 punktów – poprawne, 11–6 punktów – nieodpowiednie, 5 i mniej punktów – naganne