

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO
W ŁAŃCUCIE**



§ 1

1. Publiczna sześcioletnia szkoła podstawowa dla dzieci i młodzieży, zwana dalej „szkołą” nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego w Łąncucie.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Kościuszki 17 położony w Łąncucie na działce nr 3407.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Łącut.
5. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Miasto Łącut.
6. Szkoła prowadzi obsługę ekonomiczno-administracyjną i finansowo-księgową.

§ 2

- I. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi kształcenie i wychowanie, które służy rozwojowi poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny, poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego a jednocześnie otwiera się na wartości kultur Europy i świata.
- II. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi niezbędne warunki do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
- III. Szkoła respektuje chrześcijański system wartości i uniwersalne zasady etyki.
- IV. Szkoła w swojej pracy kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
- V. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia poprzez:
 - a) atrakcyjny i nowoczesny proces nauczania,
 - b) udział w konkursach przedmiotowych i interdyscyplinarnych,
 - c) uczestnictwo w życiu kulturalnym,
 - d) organizowanie wycieczek przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych itp.,
 - e) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
 - f) współpracę z Miejską Biblioteką Publiczną w Łąncucie,
 - g) współpracę z Teatrem Lalki i Aktora „MASKA” w Rzeszowie oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz upowszechnienia kultury i sztuki,
 - h) współpracę z Muzeum-Zamkiem w Łąncucie;
 - 2) umożliwia absolwentom dalsze kształcenie na poziomie gimnazjalnym poprzez:
 - a) współpracę z Gimnazjum Nr 1 i Nr 2 w Łąncucie,
 - b) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łąncucie,
 - c) współpracę z Zespołem Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Łąncucie
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - a) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,

- b) współpracę wychowawców klas z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- c) realizowanie programów szkoły: wychowawczego i profilaktyki
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości poprzez:
 - a) organizację zajęć świetlicowych,
 - b) zapewnienie spożywania gorących posiłków,
 - c) udzielanie pomocy materialnej w miarę posiadanych środków;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez naukę religii w szkole;
- 6) realizuje zadania opiekuńcze nad uczniami, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebują pomocy poprzez:
 - a) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łańcucie, Sądem Rejonowym w Łańcucie oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
 - b) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach opisanych w odrębnym dokumencie zwanym Systemem Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz Wspierania Uczniów w SP2.
 - c) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - d) umożliwianie realizacji indywidualnych programów nauczania.

VI. Szkoła wykonuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, imprez szkolnych stosownie do przepisów obowiązujących w tym zakresie, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) opiekę nad uczniami w czasie lekcji sprawuje nauczyciel,
 - b) organizuje się zastępstwa za nieobecnych nauczycieli na każdej jednostce lekcyjnej – z wyłączeniem pierwszych i ostatnich lekcji danej klasy, na których dopuszcza się redukcję zajęć ogłaszaną pisemnie w szkole na tablicy ogłoszeń,
 - c) przed lekcjami i w czasie przerw opiekę sprawują nauczyciele pełniący dyżur,
 - d) w czasie zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i imprez szkolnych opiekę sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz rodzice;
- 2) umożliwianie i motywowanie uczniów do udziału w konkursach związanych z bezpieczeństwem oraz promocją i ochroną zdrowia.

VII. W szkole nauczyciele pracują w zespołach nauczycielskich, wykonując ustalone zadania.

- VIII. W szkole obowiązują wewnętrzne zasady oceniania. W klasie VI jest przeprowadzany sprawdzian poziomu umiejętności, w ustalonych standardach wymagań i w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- IX. Sprawy nie uregulowane statutem rozstrzyga aktualne rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
- X. Za zgodą organu prowadzącego szkoła organizuje i prowadzi klasy z rozszerzonym programem wychowania fizycznego według następujących zasad:
- 1) uczniowie, którzy ukończyli klasę III mogą zgłaszać się do klasy z rozszerzonym programem wychowania fizycznego;
 - 2) warunkiem uczęszczania do klasy z rozszerzonym programem wychowania fizycznego jest:
 - a) pisemna zgoda rodziców,
 - b) pozytywna opinia lekarza,
 - c) kwalifikujący wynik testu sprawnościowego, który przeprowadza nauczyciel wychowania fizycznego,
 - d) właściwa postawa ucznia,
 - e) dopuszcza się przeniesienie ucznia z oddziału o rozszerzonym programie wychowania fizycznego do oddziału równoległego w przypadku uzyskania przez niego w klasyfikacji śródrocznej albo rocznej nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania.
- XI. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- XII. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, uwzględniając w szczególności ich potrzeby rozwojowe.
- XIII. Szkoła może udzielić pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest wsparcie w postaci:
- 1) stypendiów dla uczniów zdolnych;
 - 2) stypendiów dla uczniów w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) udzielania pomocy rzeczowej;
 - 4) udziału w programach rządowych i unijnych.
- XIV. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
- 1) organizowanie systematycznych spotkań z rodzicami;
 - 2) informowanie o wprowadzanych programach, regulaminach i procedurach;

3) prowadzenie różnego rodzaju zajęć /warsztatów dla rodziców.

XV. Szkoła realizuje programy: wychowawczy i profilaktyki uchwalone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

18. W ramach zajęć organizowanych przez szkołę może być utrwalany wizerunek ich uczestników w postaci fotografii, filmów i zapisu rejestrowanego przez kamery szkolnego monitoringu.

1) wizerunek ten może być wykorzystywany w celu promocji szkoły;

2) w przypadku braku zgody na publikację wizerunku należy złożyć stosowne oświadczenie u dyrektora szkoły;

§ 3

Organami szkoły są:

- 1) DYREKTOR SZKOŁY;
- 2) RADA PEDAGOGICZNA;
- 3) RADA RODZICÓW;
- 4) SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 4

1. **Dyrektor szkoły** to osoba, której powierzono stanowisko zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W ramach swoich obowiązków i kompetencji dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organu nadzorującego i prowadzącego szkołę;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 10) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 11) występuje z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 12) wykonuje zadania związane z oceną pracy nauczyciela i jego awansem zawodowym;
 - 13) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 14) tworzy warunki do rozwijania samorządności i samodzielności uczniów;
 - 15) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, doskonaleniu zawodowym

i uzyskiwaniu stopni awansu zawodowego;

- 16) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 17) powierza stanowiska wicedyrektorów i odwołuje z nich, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego;
- 18) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje stosowne decyzje;
- 20) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
- 21) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem obowiązujących przepisów;
- 22) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 23) podaje do publicznej wiadomości obowiązujący zestaw podręczników;
- 24) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami;
- 25) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 26) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli do użytku w szkole programy nauczania;
- 27) odpowiada za uwzględnienie w zestawie programów podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 28) podejmuje decyzję dotyczącą sposobu realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI;
- 29) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 30) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach opisanych w odrębnym dokumencie zwanym Systemem Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz Wspierania Uczniów w SP2.
- 31) informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia pisemnie, za pośrednictwem wychowawców, o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.
- 32) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.

- 33) w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 34) zawiadamia rodziców / prawnych opiekunów / o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczych zorganizowanych w dniach wolnych wymienionych w pkt. 33) w formie komunikatu na szkolnej tablicy ogłoszeń i na stronie WWW szkoły;
- 35) podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 36) organizuje nauczanie indywidualne;
- 37) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów, organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 38) na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, 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:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - b) 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.
- 37) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 5

1. W szkole działa **rada pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Zebrania są protokołowane.
5. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. 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.

7. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej to:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Kompetencje opiniodawcze rady pedagogicznej to:

- 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) opiniowanie przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania i podręczników, co jest podstawą do przyjęcia przez dyrektora szkoły programów i podręczników do użytku szkolnego;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- 4) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI;
- 7) opiniowanie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
- 8) opiniowanie decyzji dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;
- 9) opiniowanie wniosku o indywidualny program lub tok nauki;
- 10) opiniowanie kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe i przyznania tego stypendium;
- 11) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z puli godzin będących w dyspozycji dyrektora;
- 12) opiniowanie projektów regulaminów obowiązujących w szkole.

9. Inne zadania rady pedagogicznej to:

- 1) przygotowanie projektu statutu szkoły oraz wprowadzanie zmian, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego

stanowiska kierowniczego;

- 3) wyłanianie jednego przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) ustalanie regulaminu swojej działalności zawartego w odrębnym dokumencie (Regulamin Rady Pedagogicznej SP-2 w Łańcucie), który precyzuje szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej;
- 5) wyrażanie zgody lub występowanie z wnioskiem do przewodniczącego rady pedagogicznej o zgodę na udział osób zaproszonych na posiedzenie rady pedagogicznej;
- 6) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków rady rodziców dotyczących wszystkich spraw szkoły;
- 7) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków i opinii samorządu uczniowskiego dotyczących wszystkich spraw szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia;
- 8) zaznajamianie się z planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny i z informacją o jego realizacji;
- 9) współpraca z radą rodziców;

§ 6

1. W szkole działa **rada rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. Rady rodziców ma następujące kompetencje:
 - 1) może wystąpić do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki;
 - 3) opiniuje szkolny program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły;
 - 5) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem;
 - 6) przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informację o realizacji planu przedstawione

przez dyrektora szkoły;

7) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;

8) opiniuje projekt sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru.

§7

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Kompetencje samorządu uczniowskiego to:
 - 1) może przedstawiać dyrektorowi i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej i charytatywnej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 2) opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki szkoły;
 - 3) może opiniować pracę nauczyciela.

§ 8

1. **Organy szkoły współdziałają** ze sobą i rozwiązują spory według określonych zasad.
2. Działania organów szkoły mają ogromne znaczenie:
 - 1) wspierają dyrektora szkoły, ułatwiając mu podejmowanie decyzji oczekiwanych przez społeczność szkolną;

- 2) prowadzą do lepszych efektów kształcenia, nauczania i opieki;
 - 3) tworzą dobry klimat szkoły, poczucie współdziałania i partnerstwa;
 - 4) utrwalają demokratyczne zasady funkcjonowania szkoły;
 - 5) uczestniczą w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego;
3. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej reprezentuje ją na zewnątrz i dba o jej autorytet.
 4. Dyrektor wykonuje podjęte uchwały, a w przypadku ich sprzeczności z obowiązującym prawem oświatowym wstrzymuje ich wykonanie
 - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący;
 - 2) ostateczną decyzję organu przekazuje na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej.
 5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi i wnioski od organów statutowych szkoły.
 - 1) wnoszone sprawy rozpatruje w terminie 14 dni, kierując się przepisami prawa oraz dobrem szkoły;
 - 2) w przypadku spornych lub trudnych do rozstrzygnięcia spraw, przekazuje je organowi prowadzącemu lub nadzorującemu.
 6. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji poprzez:
 - 1) realizowanie własnych programów, planów pracy i regulaminów;
 - 2) podejmowanie uchwał i ich realizację;
 - 3) rozstrzyganie sporów i problemów;
 - 4) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
 7. W sprawach spornych dla uczniów ustala się, co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza problem do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
 - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego, w uzgodnieniu z jego opiekunem, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora lub wicedyrektorów, których decyzje są ostateczne.

§ 9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa

arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku, przy czym:

- 1) arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku;
- 2) w arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - b) liczbę godzin dydaktycznych z ramowego planu nauczania,
 - c) liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
2. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. **Rok szkolny** rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, przy czym:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca;
 - 2) jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września;
 - 3) zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 grudnia do 31 grudnia lub od 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek;
 - 4) ferie zimowe trwają dwa tygodnie w terminie określonym przez kalendarz roku szkolnego;
 - 5) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach;
 - 6) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia;
 - 7) dzień, w którym odbywa się sprawdzian dla klasy VI, jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 8) pierwsze półrocze roku szkolnego kończy się w dniu 31 stycznia.
4. W szkole zajęcia edukacyjne prowadzone są w **dwóch etapach**:
 - 1) etap I - edukacja wczesnoszkolna to klasy I-III;
 - 2) etap II to klasy IV-VI.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest **oddział**, przy czym:
 - 1) przeciętna liczba uczniów w oddziałach IV-VI wynosi 25;

- 2) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
- 3) w przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę;
- 4) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów przy czym:
 - a) dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych dla dziewcząt i chłopców,
 - b) zajęcia na basenie odbywają się w grupach nie większych niż 15 uczniów.
- 5) zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
- 6) sposób postępowania w przypadku zwiększenia liczby uczniów w oddziale reguluje ustawa.

6.W szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań:

- 1) zajęcia nadobowiązkowe mają formę:
 - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - b) zajęć logopedycznych,
 - c) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - d) kół zainteresowań (przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych),
 - e) zajęć terapeutycznych.
- 2) organizacja tych zajęć i liczba ich uczestników jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 3) zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 4) dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia zajęć nadobowiązkowych dla uczniów.

§ 9A

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

2. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na:

- 1) zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych,
- 2) rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów,
- 3) zajęcia opieki świetlicowej.

Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

3. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

4. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami, przy czym:

- 1) życzenie, o którym mowa w ust. 4 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia;
- 2) oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zmienione;
- 3) udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny;
- 4) uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

§ 10

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na **praktyki pedagogiczne**, po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.
2. Podstawą przyjęcia na praktyki jest pisemne porozumienie zawarte pomiędzy nauczycielem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 11

1. W szkole mogą działać **stowarzyszenia i organizacje**, których celem jest działalność wychowawcza dla dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 12

1. Pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły jest **światlica**.
2. Dyrektor organizuje zajęcia świetlicowe za zgodą organu prowadzącego dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły.
3. Światlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Światlica zapewnia dzieciom zorganizowaną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz stwarza odpowiednie warunki do nauki własnej, zabawy i rekreacji.
5. Do zadań świetlicy należą w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce poprzez:
 - a) tworzenie warunków do nauki własnej,
 - b) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy ucznia;
 - 2) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form, w tym zajęć sportowych;
 - 4) tworzenie warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły, miasta, regionu, itp.;
 - 5) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków właściwego życia w rodzinie;
 - 6) szczególna opieka i pomoc dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o własne zdrowie;
 - 8) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;

- 9) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami dzieci uczęszczających do świetlicy.
6. Organizacja pracy świetlicy:
 - 1) świetlica organizuje i prowadzi zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla uczniów szkoły;
 - 2) świetlica prowadzi zajęcia od 6.30 do 16.30;
 - 3) zakres zajęć i czas pracy świetlicy w dni wolne od zajęć dydaktycznych określa dyrektor szkoły, stosownie do potrzeb środowiska szkolnego.
7. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z planem pracy szkoły, rozkładem zajęć oraz obowiązującymi programami i szkolnymi regulaminami .
8. Zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin świetlicy.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy:
 - 1) kierownik;
 - 2) nauczyciele wychowawcy.
10. Za organizację pracy świetlicy oraz nadzór nad nauczycielami odpowiada kierownik świetlicy.
11. W świetlicy prowadzona jest dokumentacja zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 13

1. Szkoła w ramach posiadanych środków zapewnia uczniom możliwość higienicznego spożycia ciepłego posiłku w **stołówce szkolnej**.
2. Zasady korzystania za stołówki szkolnej określa regulamin stołówki.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala się zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
4. W ramach pomocy socjalnej uczniowie z najuboższych rodzin mogą korzystać z bezpłatnych posiłków finansowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łańcucie

§ 14

1. W szkole działa **biblioteka i czytelnia** wraz z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej, funkcjonowanie których ma na celu:
 - 1) zaspokajania potrzeb uczniów i nauczycieli;
 - 2) rozwoju zainteresowań uczniów;
 - 3) realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły;
 - 4) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela;

- 5) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 6) popularyzowanie wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenia i sprzęt w bibliotece umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie książek poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów oraz ICIM podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka i czytelnia czynne są codziennie.
5. Zadania bibliotekarza to:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 7) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki, czytelni i ICIM;
 - 8) prowadzenie elektronicznych katalogów zbiorów bibliotecznych;
 - 9) określenie godzin wypożyczenia książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 10) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 11) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 12) współpraca z nauczycielami szkoły;
 - 13) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
 - 14) zakup i oprawa książek;
 - 15) inne, w zależności od potrzeb szkoły.
6. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych przez uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, a także inne osoby określone są w regulaminie biblioteki szkolnej.

§ 15

1. Szkoła dysponuje bazą, która umożliwia realizację zadań dydaktycznych wychowawczych

i opiekuńczych.

2. **Bazę szkoły tworzą:**

- 1) 13 sal edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) 13 sal do nauczania przedmiotowego;
- 3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) hala sportowa;
- 5) sala gimnastyczna;
- 6) sala korekcyjna;
- 7) magazyny ze sprzętem sportowym;
- 8) boiska sportowe;
- 9) pomieszczenia biblioteczne;
- 10) pomieszczenia świetlicowe zaplecze kuchenne;
- 11) jadalnia;
- 12) gabinet higieny szkolnej;
- 13) gabinet pedagoga szkolnego;
- 14) gabinet psychologa;
- 15) gabinet logopedy;
- 16) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 17) szatnie;
- 18) sekretariat;
- 19) gabinet dyrektora;
- 20) gabinety wicedyrektorów;
- 21) archiwum.

§ 16

1. **Nauczyciel** w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez szkołę;

- 3) przestrzeganie zapisów zawartych w statucie szkoły;
- 4) znajomość prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego;
- 5) informowanie pracowników obsługi o zauważonych zagrożeniach;
- 6) przedstawianie dyrektorowi programu nauczania i wnioskowanie o jego dopuszczenie do użytku;
- 7) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego dla danego przedmiotu i etapu edukacyjnego;
- 8) przestrzeganie regulaminów klasopracowni, sal gimnastycznych i boisk szkolnych;
- 9) kontrolowanie i dokumentowanie obecności uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi ustaleniami;
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 12) zapoznanie uczniów z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i ich przestrzegania;
- 13) podnoszenie umiejętności i kwalifikacji pedagogicznych;
- 14) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 15) wzbogacanie warsztatu pracy i troska o powierzone pomoce naukowe oraz sprzęt szkolny;
- 16) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 17) stosowanie nowatorskich metod pracy;
- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych;
- 19) wykonywanie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 20) reagowanie na przejawy demoralizacji uczniów;
- 21) rzetelne i systematyczne dokonywanie wpisów w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 22) współpraca z wychowawcami w tym w szczególności przekazywanie informacji dotyczących postępów edukacyjnych uczniów;
- 23) powiadomienie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o projektowanych rocznych ocenach z przedmiotów i zachowania.
- 24) realizowanie zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym

zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania w wymiarze 2 godzin tygodniowo zgodnie z art.42 ust.2 KN.

25) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

26) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach opisanych w odrębnym dokumencie zwanym Systemem Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz Wspierania Uczniów w SP2.

3. Nauczyciel ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników ze środków publicznych uczniom, którzy nie spełniają określonego we właściwych przepisach kryterium dochodowego.

§ 17

1. Szkołą kieruje osoba, której powierzono stanowisko dyrektora.
2. W szkole za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
3. Warunkiem utworzenia stanowisk wicedyrektorów jest odpowiednia liczba oddziałów.
4. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności dla wicedyrektora.
5. Zakres kompetencji **wicedyrektora**:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - b) kalendarz imprez szkolnych,
 - c) plan pracy wychowawczo-opiekuńczej szkoły,
 - d) plan dyżurów nauczycieli w szkole;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli hospitowanych;
 - 5) prowadzi księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 6) dokonuje sprostowania błędów i oczywistych pomyłek w księgach ewidencji dzieci i uczniów;
 - 7) opracowuje materiały analityczne dotyczące efektów kształcenia i wychowania;
 - 8) kontroluje dokumentację prowadzoną przez nauczycieli i w razie potrzeby dokonuje

- sprostowania błędów i omyłek w arkuszach ocen;
- 9) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 18

1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę tworzy stanowisko kierownika świetlicy.
2. Zadania **kierownika świetlicy** to:
 - 1) organizowanie pracy w sposób zapewniający prawidłowe i terminowe wykonywanie obowiązków;
 - 2) ustalanie godzin pracy nauczycieli świetlicy;
 - 3) nadzór pedagogiczny nad pracownikami świetlicy;
 - 4) opracowanie regulaminu korzystania ze świetlicy i jadalni;
 - 5) prowadzenie naboru uczniów na obiady szkolne;
 - 6) prowadzenie dokumentacji związanej z pracą świetlicy i stołówki szkolnej;
 - 7) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w świetlicy;
 - 8) współpraca z rodzicami;
 - 9) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 19

1. W celu zapewnienia optymalnych warunków rozwoju ucznia w szkole tworzy się stanowiska: pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy.
2. Zadania pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy.
3. Do zadań **pedagoga** należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli na zasadach opisanych w odrębnym dokumencie zwanym Systemem Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz Wspierania Uczniów w SP2.
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu

wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań **psychologa** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli na zasadach opisanych w odrębnym dokumencie zwanym Systemem Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz Wspierania Uczniów w SP2.
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

5. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami

- prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli na zasadach opisanych w odrębnym dokumencie zwanym Systemem Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz Wspierania Uczniów w SP2.
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

§ 20

1. Dyrektor szkoły tworzy **zespoły stałe w tym przedmiotowe i doraźne**:
 - 1) Zespół Wychowawczy;
 - 2) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
 - 3) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych;
 - 4) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych;
 - 5) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego;
 - 6) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
 - 7) Zespoły d/s Ewaluacji;
 - 8) Zespół Wspierający d/s Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 9) Zespół ds. Jakości Kształcenia i Badań Edukacyjnych;
 - 10) Zespół ds. Promocji Szkoły;
 - 11) inne, których powołanie wynika z potrzeb szkoły;
2. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany na wniosek zespołu przez dyrektora.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowania rozwoju uczniów;
 - 2) wypracowanie sposobów kształcenia umiejętności najslabiej opanowanych przez uczniów;
 - 3) opracowanie planu badań osiągnięć uczniów i analiza wyników tych badań;

- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, zawodów, konkursów, przeglądów artystycznych i innych szkolnych i pozaszkolnych;
- 5) wypracowywanie zasad dostosowania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 6) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe;
- 7) wewnętrzne doskonalenie;
- 8) opiniowanie planów nauczania na cykl edukacyjny;
- 9) koordynowanie prac związanych z realizacją treści programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 10) opracowanie propozycji planu uroczystości szkolnych;
- 11) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

§ 21

1. Oddziałem w szkole opiekuje się **nauczyciel wychowawca**, którego wyznacza dyrektor szkoły.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres danego etapu edukacyjnego.
3. Zadania wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiska szkolnego.
4. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonym zespołem uczniowskim;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 3) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania różnych problemów przez wychowanka;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w społeczności szkolnej;
5. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań, powinien:
 - 1) zdiagnozować warunki środowiska swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

- 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 4) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami opiekuńczymi;
 - 5) obserwować postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 6) na bieżąco kontrolować absencję uczniów;
 - 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach postępów w nauce i zachowania ucznia – powiadomić o projektach rocznych ocen z przedmiotów i zachowania na tydzień przed klasyfikacją roczną;
 - 9) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różne formy życia zespołowego, rozwijając i integrując zespół uczniowski;
 - 10) organizować spotkania z rodzicami;
 - 11) prowadzić określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, a w przypadku błędów i omyłek dokonywać sprostowania w arkuszach ocen;
 - 12) korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy;
 - 13) realizować zadania wynikające z programu wychowawczego i programu profilaktyki
 - 14) informować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o obowiązującej w szkole dokumentacji, w tym regulaminach i zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
6. Wychowawca w uzasadnionym wniosku do dyrektora szkoły może zrezygnować ze swojej funkcji.
 7. Dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia zasadności wniosku o którym mowa w ust.6 i podejmuje decyzję, informując pisemnie zainteresowanego w ciągu 14 dni.
 8. Szczegółowe zadania nauczyciela wychowawcy zawarte są w aktualnej Instrukcji sprawowania funkcji wychowawcy w SP2
 9. Wychowawca wykonuje zadania związane z pomocą psychologiczno -pedagogiczną na zasadach opisanych w odrębnym dokumencie zwanym Systemem Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz Wspierania Uczniów w SP2.

§22

1. **Rodzice (prawni opiekunowie)** dziecka są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły Podstawowej Nr 2 w Łąncucie podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły;
 - 2) dostarczenia danych koniecznych do prawidłowego przebiegu kształcenia dziecka i prowadzenia dokumentacji zawartych w kwestionariuszu osobowym oraz informowania o wszelkich zaistniałych zmianach;
 - 3) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 4) wyposażenia dziecka we wszystkie niezbędne pomoce i przybory oraz obowiązujący, stosowny do okoliczności strój;
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) pisemnego poinformowania wychowawcy klasy o wszelkich przeciwwskazaniach dla ich dziecka w realizacji podstawy programowej, programu wychowawczego, programu profilaktyki, planu wycieczek i kalendarza imprez oraz do każdorazowego informowania o zmianie tego stanu;
 - 7) brak informacji o których mowa w pkt 6 traktowany jest jako brak przeciwwskazań.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji, opinii oraz dyskusji organizowane są w formie:
 - 1) zebrania ogólnoszkolnego raz w półroczu;
 - 2) zebrania klasowego raz na dwa miesiące;
 - 3) indywidualnych spotkań w razie potrzeby.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości programu wychowawczego szkoły i danej klasy oraz programu profilaktyki;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
 - 3) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania swych dzieci;

5) wyrażania i przekazywania opinii ustnie lub pisemnie na temat pracy szkoły.

§23

1. **Pracownicy niepedagogiczni** szkoły zajmują następujące stanowiska:

- 1) główny księgowy;
- 2) kierownik administracyjno-gospodarczy;
- 3) sekretarz szkoły;
- 4) księgowy;
- 5) starszy intendent;
- 6) konserwator;
- 7) woźny;
- 8) kucharz;
- 9) pomoc kuchenna;
- 10) sprzątająca.

2. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp oraz dbania o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

§24

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie w przedziale wiekowym określonym w przepisach prawa oświatowego.

2. **Uczniowie przyjmowani są** do szkoły według następujących zasad:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca;
- 3) w innych przypadkach na podstawie świadectwa ucznia oraz podania rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) ostateczną decyzję o przyjęciu uczniów do wszystkich klas podejmuje dyrektor.

3. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Na wniosek rodziców, dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie

przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.

6. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§24A

1. Do pierwszych klas przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły są przyjmowane z urzędu na podstawie zgłoszenia złożonego w terminie do dnia 1 kwietnia przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek złożony do dyrektora szkoły do dnia 1 kwietnia przez rodzica /prawnego opiekuna/ kandydata.
 - 1) Wniosek o przyjęcie do szkoły może być złożony do nie więcej niż trzech publicznych szkół .
 - 2) We wniosku określa się kolejność wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
5. Wzór zgłoszenia oraz wzór wniosku są określone przez organ prowadzący.
6. W szkole powoływana jest komisja rekrutacyjna.
7. Szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej zawarte są w art. 20zb uoso.
8. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w terminie do 30 kwietnia.

§ 25

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, niezależnie od swojego poziomu zdolności, wiedzy, umiejętności, warunków fizycznych czy statusu majątkowego swoich rodziców/opiekunów;

- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 4) opieki wychowawczej i pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed różnymi formami przemocy fizycznej i psychicznej, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) tak zorganizowanego życia szkolnego, by sprzyjało zachowaniu właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań i potrzeb;
- 8) odpoczynku w trakcie przerw śródlekcyjnych;
- 9) zapoznania się z programem nauczania;
- 10) znajomości formułowanych przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli osiągnięć edukacyjnych;
- 12) bezstronnej, jawnej i umotywowanej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania ;
- 13) uzyskania uzasadnienia ustalonej oceny przez nauczyciela;
- 14) znajomości zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;
- 15) znajomości zasad przeprowadzania sprawdzianu w klasie VI;
- 16) znajomości ustalonych warunków i trybu uzyskania wyższych, niż przewidywane przez nauczyciela, ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 17) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 18) pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 19) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 20) reprezentowania szkoły i klasy w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach;
- 21) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;

- 23) korzystania ze stołówki szkolnej i świetlicy, zgodnie z ich regulaminem;
 - 24) korzystania z opieki medycznej sprawowanej przez szkolną higienistkę;
 - 25) korzystania z pomocy stypendialnej i materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 26) posiadania telefonu komórkowego na terenie szkoły z zastrzeżeniem bezwzględnego zakazu używania go na zajęciach edukacyjnych (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie telefonu oraz innych cennych przedmiotów przynoszonych przez uczniów).
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) uczeń pisemnie lub ustnie powiadamia wychowawcę lub pedagoga, w wyjątkowych przypadkach dyrektora szkoły;
 - 2) w terminie do 7 dni otrzymuje ustną lub pisemną odpowiedź;
 - 3) w wyjątkowych przypadkach ma prawo odwołać się do organu nadzorującego.
3. **Uczeń nie ma prawa do:**
- 1) wykorzystywania swojej przewagi, wieku, funkcji, siły fizycznej, psychicznej czy ekonomicznej do naruszania godności i praw drugiego człowieka;
 - 2) poniżania drugiego człowieka, zastraszania, znieważania, nakłaniania do złego i czynienia mu jakiegokolwiek innej krzywdy fizycznej lub emocjonalnej;
 - 3) przynoszenia i posiadania na terenie szkoły przedmiotów niebezpiecznych (m.in. broni, materiałów łatwopalnych, ostrych narzędzi, niezaordynowanych leków, tytoniu i alkoholu);
 - 4) rejestrowania obrazów i dźwięków pochodzących od innych osób bez ich zgody;
 - 5) przebywania na terenie szkoły bez opieki;
 - 6) używania bez zgody nauczyciela urządzeń elektronicznych za wyjątkiem telefonu komórkowego.

§ 26

Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie i życie własne oraz kolegów;
- 2) dbać o honor, tradycje i dobre imię szkoły oraz godnie ją reprezentować;

- 3) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 4) troszczyć się o czystość i piękno mowy ojczystej;
- 5) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 6) stosować się do obowiązującego w szkole prawa i przestrzegać regulaminów;
- 7) podporządkowywać się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
- 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) dbać o dobrą atmosferę w klasie i szkole,
 - c) być koleżeńskim i uczynnym wobec kolegów,
 - d) otaczać opieką młodszych i słabszych,
 - e) przeciwstawiać się przejawom wulgarności, brutalności, odrzucenia i pogardzania innymi,
 - f) szanować poglądy i wolność drugiego człowieka.
- 9) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 10) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnej w terminie do tygodnia od powrotu do szkoły;
- 11) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 12) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych i uzupełniać braki spowodowane nieobecnością;
- 13) uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych wyrównawczych, jeżeli zadeklarowano w nich udział;
- 14) brać udział w organizowanych przez szkołę uroczystościach i imprezach;
- 15) dbać o schludny i estetyczny wygląd zgodny z ogólnie przyjętymi normami obyczajowymi;
- 16) dbać o higienę osobistą;
- 17) nosić obuwie zastępcze;
- 18) w dniach uroczystości szkolnych z ustalonym ceremoniałem szkolnym nosić strój galowy;
- 19) dbać o książki, zeszyty i przybory szkolne oraz wszelką własność swoją i innych;
- 20) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 21) naprawiać wyrządzone szkody materialne.

§ 27

1. Wobec uczniów stosuje się **system nagród i kar**.
2. Nagrody i kary oraz tryb odwołania od nich nie naruszają nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz szkoły;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia;
 - 5) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała opiekuna organizacji uczniowskiej;
 - 3) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagrody książkowe lub rzeczowe;
 - 6) medale za osiągnięcia sportowe;
 - 7) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 8) wpis do kroniki szkoły i inne.
5. Nagrody mogą być finansowane przez radę rodziców lub sponsorów.
6. Uczeń za niewypełnienie obowiązków, złe zachowanie może być ukarany.
7. Rodzaj kary stosuje się wobec ucznia w zależności od popełnionego czynu.
8. Karami statutowymi są:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora lub wicedyrektora;
 - 3) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) zakazu udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału na wniosek wychowawcy klasy, przedstawiony i zatwierdzony przez radę pedagogiczną szkoły;
 - 7) w wyjątkowych przypadkach przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora skierowany do Kuratora Oświaty.
9. Kary są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
10. O każdej karze niezwłocznie zawiadamiani są rodzice ucznia.

11. Dyrektor szkoły może poinformować społeczność szkolną o karach zastosowanych wobec ucznia.
12. Tryb odwoływania się od kary:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od nałożonej kary w terminie 2 dni od otrzymania powiadomienia o karze ;
 - 2) odwołania rozpatruje odpowiednio wychowawca lub dyrektor szkoły;
 - 3) osoba, która nałożyła karę może ją utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próby lub uchylić;
 - 4) od decyzji, o której mowa w ustępie 12 pkt 3 nie przysługuje odwołanie.

Rozdział: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 28

1. W szkole uczniowie są oceniani, ocenianiu podlegają:

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

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

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

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 UoSO

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

§ 29

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
- 6) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych).

§ 30

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom program nauczania w danej klasie
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i 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.
3. 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.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 3 przekazywane i udostępniane są :
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

- 2) opublikowania informacji na stronie www szkoły w zakładkach pod nazwą „dokumenty” – dostęp do informacji jest nieograniczony;
 - 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
5. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.2 pkt 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 31

Jawność oceny.

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 lekcyjnego i dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywana jest do dziennika lekcyjnego oraz do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 32

Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do pracy.
3. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

§ 33

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego w przypadku:

1) posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii przy czym:

- a) uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego,
- b) nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

2) posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego przy czym:

- a) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego,
- b) 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,
- c) w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

§ 34

Nauczyciele są obowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 35

System oceniania w klasach I-III

1. W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje następujący sposób oceniania:
 - 1) ustala się trzy rodzaje oceniania ucznia: bieżące, śródroczne i roczne;
 - 2) oceny bieżące wyraża się w skali sześciostopniowej cyfrą 1-6 według następującego opisu:
 - a) 6 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.

Opis dla ucznia: Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!

b) 5 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Opis dla ucznia: Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!

c) 4 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Opis dla ucznia: Dobrze pracujesz jednak nie wykorzystujesz wszystkich swoich możliwości. Wkładaj więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki.

d) 3 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć pewne braki, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania.

Opis dla ucznia: Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

e) 2 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

Opis dla ucznia: Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Wkładaj więcej wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

f) 1 – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie wykonać zadania nawet o niewielkim -elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

Opis dla ucznia: Nie osiągnąłeś zadawalających wyników. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz

to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

3) oceny śródroczne mają formę opisową w postaci karty oceny opisowej, które otrzymują rodzice na wywiadówkach półrocznych;

4) oceny roczne z obowiązkowych edukacji i zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi;

5) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Funkcje i cechy opisowej oceny:

- 1) jest to opisowa informacja o osiągnięciach i postępach ucznia w oparciu o codzienną obserwację dziecka, gromadzonych prac w teczkach indywidualnych dzieci;
- 2) ocena powinna być mobilizująca, pozytywna, zachęcająca i wskazująca pluse, a nie minusy dziecka;
- 3) ocenie podlega aktywność, praca, wysiłek, systematyczność i zachowanie ucznia;
- 4) po ukończeniu 3-letniego etapu edukacyjnego ocena jest podsumowaniem osobowości dziecka, jego wiedzy i umiejętności.

§ 36

1. W klasach IV-VI obowiązują trzy rodzaje oceniania ucznia: bieżące, śródroczne i roczne.

2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, 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 – ocena negatywna

3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

4. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań. Nie stosuje się znaków „+” i „-” przy ocenie rocznej i końcowej.

5. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się według następujących wymagań ogólnych:

1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,

c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

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, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,

b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela,

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje - często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a brak w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

6. Ustala się następującą minimalną liczbę ocen bieżących każdego ucznia w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze:

jeden godzin tygodniowo	- minimum 3 oceny,
dwie godziny tygodniowo	- minimum 4 ocen,
trzy godziny tygodniowo	- minimum 5 ocen,
cztery i więcej godzin tygodniowo	- minimum 6 ocen.

7. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za aktywność, oraz częściowe odpowiedzi. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.

§37

Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI

1. Stosuje się indywidualną i grupową kontrolę postępów ucznia, która ma najczęściej charakter ustny, pisemny lub postać zadania praktycznego.

2. Oceniane obszary aktywności ucznia wynikają ze specyfiki przedmiotu i określone są w PSO. Najczęściej kontroli podlegają:

1) praca i zaangażowanie uczniów w czasie zajęć;

2) ćwiczenia wykonywane podczas lekcji;

3) odpowiedzi na pytania zadawane uczniom w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w trakcie lekcji powtórzeniowych;

4) kilkudzaniowe wypowiedzi na zadany temat;

- 5) notatki sporządzane w zeszytach;
- 6) formy zabawowe: gry dydaktyczne i ruchowe, rebusy, krzyżówki, konkursy, drama, itp.;
- 7) prace domowe;
- 8) niewerbalne wytwory pracy uczniów m.in.: album, słownik, mapa, prace plastyczne, itp.;
- 9) umiejętność posługiwania się: informatorami, atlasem, słownikiem, instrukcją, przyrządami geometrycznymi, kalkulatorem, komputerem, mikroskopem itp.;
- 10) wykonywanie ćwiczeń z wychowania fizycznego w zakresie gimnastyki podstawowej, lekkoatletyki, zespołowych form aktywności ruchowej;
- 11) kartkówki i dyktanda;
- 12) zadania klasowe i sprawdziany pisemne;
- 13) wystandaryzowane testy osiągnięć uczniów;
- 14) testy badające wyniki nauczania prowadzone w ramach wewnątrzszkolnego pomiaru dydaktycznego.

§ 38

Zasady dotyczące wybranych form kontroli postępów ucznia w klasach IV - VI

1. Zadania klasowe i sprawdziany pisemne:
 - 1) zadania klasowe i sprawdziany pisemne są obowiązkowe, a ich liczba w półroczu zależy od specyfiki przedmiotu i realizowanego programu;
 - 2) dopuszcza się jeden sprawdzian pisemny/zadanie klasowe w ciągu dnia;
 - 3) liczba sprawdzianów pisemnych/zadań klasowych dla ucznia nie przekracza dwóch w ciągu tygodnia;
 - 4) punktów 2) i 3) nie stosuje się w przypadku sprawdzianów pisemnych /zadań klasowych przekładanych na prośbę klasy i w indywidualnych przypadkach zaliczania i poprawiania sprawdzianów przez pojedynczych uczniów;
 - 5) zadania klasowe/sprawdziany pisemne zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 6) sprawdziany z większych partii materiału poprzedzane są lekcją powtórzeniową , a uczniowi podaje się szczegółowy zakres materiału;
 - 7) nauczyciel dokonuje analizy i poprawy prac pisemnych w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni;
 - 8) punktowane prace pisemne oceniane są według następującej skali:

celujący	100 % + zadanie dodatkowe (jeżeli jest)
bardzo dobry	100% - 91%
dobry	90% - 71%
dostateczny	70% - 51%

dopuszczający	50% - 31%
niedostateczny	30% - 0

Przy wartościach granicznych dopuszcza się stosowanie znaków plus i minus.

9) oceny ze sprawdzianów i zadań klasowych odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym;

10) uczniowi, który był nieobecny na sprawdzianie w stosownej rubryce wpisuje się „0” (zero);

11) uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym/zadaniu klasowym powinien pisać go w terminie ustalonym z nauczycielem;

12) jeżeli uczeń ze sprawdzianu pisemnego/ zadania klasowego otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą ma prawo do jej poprawy za zgodą nauczyciela, w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, a stopień z poprawionego sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym obok oceny poprawionej po kresce ukośnej „/”.

13) poprawa lub uzupełnienie sprawdzianu powinna odbyć się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia rozdania poprawionych i ocenionych prac;

14) stopień trudności i punktacja sprawdzianu uzupełniającego i poprawkowego powinna być taka sama jak pierwotnego;

15) stopień z uzupełnianego/poprawianego sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym obok oceny pierwotnej/zera po kresce ukośnej „/”;

16) sprawdzone i ocenione sprawdziany pisemne i zadania klasowe uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji temu poświęconej;

17) zadanie klasowe i sprawdziany pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego w salach lekcyjnych, a w uzasadnionych przypadkach do końca drugiego etapu edukacyjnego;

18) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, podobnie jak inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły;

2. Kartkówki

1) kartkówki nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi;

2) nauczyciel ma prawo w ten sposób sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji z trzech ostatnich tematów;

3) czas pracy ucznia powinien wynosić 10 – 15 minut;

4) ilość kartkówek w ciągu dnia i tygodnia jest dowolna;

5) uczniowi nieobecnemu na kartkówce wpisuje się zero „0”, a uczniowi, który zgłosił nieprzygotowanie „np”;

3. Odpowiedzi ustne

1) ocenie podlegają odpowiedzi ustne ucznia o różnym charakterze, wynikającym ze specyfiki przedmiotu;

2) uczeń może być zwolniony z odpowiedzi ustnej lub kartkówki na pierwszej lekcji z danego przedmiotu po dłuższej nieobecności w szkole (nie wymaga to usprawiedliwienia rodziców, ani wcześniejszego zgłaszania);

3) jeden / dwa razy w półroczu (w zależności od liczby godzin przedmiotu w tygodniu) na początku lekcji uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, co zwalnia go z odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki;

4) każde następne nieprzygotowanie wynikające z przyczyn losowych rodzice (prawni opiekunowie) ucznia powinni usprawiedliwić pisemnie w zeszyte przedmiotowym;

5) nieprzygotowanie ucznia (nie wynikające z dłuższej nieobecności) nauczyciel odnotowuje w stosownej rubryce dziennika lekcyjnego jako „np”;

6) każdy z przypadków wymienionych w punktach 2 – 4 wymaga uzupełnienia wiadomości, co może być skontrolowane przez nauczyciela na lekcji następnej;

7) brak przygotowania ucznia do zajęć nie zwalnia go od aktywnego udziału w lekcji bieżącej.

4. Aktywność ucznia na lekcji

1) uczniowie są oceniani za aktywność zgodnie z zasadami PSO, a oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego w przyjętej skali

2) dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”

5. Zadania domowe.

1) wykonywanie prac domowych o różnym charakterze jest obowiązkowe i podlega systematycznej kontroli i ocenie;

2) prace domowe oceniane są wg przyjętej skali, a jednym z najważniejszych elementów składowych oceny jest samodzielność ucznia przy odrabianiu zadania;

3) uczeń może być zwolniony z prezentowania pracy domowej na pierwszej lekcji z danego przedmiotu po dłuższej nieobecności w szkole (nie wymaga to usprawiedliwienia rodziców, ani wcześniejszego zgłaszania);

- 4) jeden / dwa razy w półroczu (w zależności od liczby godzin przedmiotu w tygodniu) na początku lekcji uczeń może zgłosić brak zadania;
- 5) każdy następny brak pracy domowej wynikający z przyczyn losowych rodzice (prawni opiekunowie) ucznia powinni usprawiedliwić pisemnie w zeszyte przedmiotowym;
- 6) brak zeszytu/zeszytu ćwiczeń, w którym miało być odrobione zadanie jest równoznaczny z brakiem pracy domowej;
- 7) usprawiedliwiony (nie wynikający z dłuższej nieobecności) brak zadania nauczyciel odnotowuje w dzienniku jako „bz”;
- 8) każdy brak zadania wymieniony w punktach 3 - 6 wymaga uzupełnienia, co może być skontrolowane przez nauczyciela na lekcji następnej;
- 9). Każdy udział w konkursie obejmującym zagadnienia i umiejętności z danego przedmiotu jest nagradzany cząstkową oceną celującą, jeżeli uczeń uzyskał powyżej 60% możliwych punktów.

§39

1. Przyjmuje się następujące **sposoby zbierania informacji o uczniu i dokumentowania jego osiągnięć edukacyjnych:**

- 1) w klasach I – III:
 - a) w zeszytach przedmiotowych,
 - b) przedmiotowych teczках indywidualnych prac dzieci,
 - c) w formie spostrzeżeń z obserwacji uczniów w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - d) w dziennikach lekcyjnych,
 - e) w dzienniku elektronicznym,
 - f) w kartach szkolnych osiągnięć ucznia
 - g) w arkuszach ocen;
- 1) w klasach IV – VI:
 - a) w dziennikach lekcyjnych,
 - b) w dzienniku elektronicznym,
 - c) w zeszytach wychowawczych,
 - d) w formie wpisów w kronikach szkoły, klasy, samorządu uczniowskiego, patrona,
 - e) w zeszytach klasowych i segregatorach zawierających sprawdziany pisemne uczniów,
 - f) w arkuszach ocen.

§40

1. Ustala się następujące **sposoby informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów:**

1) w formie kontaktów bezpośrednich nauczycieli i wychowawców z rodzicami w czasie:

- a) zebrań ogólnoszkolnych (raz w półroczu),
- b) zebrań klasowych ogólnych (raz na dwa miesiące),
- c) zebrań indywidualnych,
- d) zapowiadanych wizyt w domu ucznia (w szczególnych przypadkach);

2) w formie pośrednich kontaktów nauczycieli i wychowawców z rodzicami poprzez:

- a) rozmowy telefoniczne,
- b) korespondencję listową,
- c) adnotacje w zeszycie.

§ 41

Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na koniec pierwszego półrocza.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania pełnią funkcję diagnozującą osiągnięcia ucznia oraz informacyjną dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i nie podlegają procedurom odwoływania się.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się na tydzień przed półrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a informacje o ocenach przekazuje się uczniom podczas lekcji, a ich rodzicom w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza podczas wywiadówki.

§ 42

Klasyfikacja roczna

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

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia i informują o nich uczniów poprzez wpis w zeszytzie przedmiotowym ucznia.
3. Roczna ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
4. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się na czternaście dni przed zakończeniem roku szkolnego:
 - 1) nauczyciel informuje uczniów na ostatniej lekcji przed datą zaproponowania ocen o ich skali w obecności całej społeczności klasowej;
 - 2) wpisuje projektowaną ocenę w kolumnie „ocena przewidywana” w dzienniku oraz w dzienniku elektronicznym;
 - 3) wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania:
 - a) w formie pisemnej na zebraniu z rodzicami,
 - b) rodzice potwierdzają powzięcie informacji własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym w tabeli „Zebrania z rodzicami”;
 - 4) w przypadku braku kontaktu z rodzicem lub jego nieobecności na zebraniu poprzez wysłanie listu poleconego na wskazany w dzienniku lekcyjnym adres zamieszkania rodziców.
5. Roczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się na trzy dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 43

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w § 42.
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 bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą.

4. 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. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny lub jego rodzic zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3 i 4.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

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

§ 44

1. Opisowa ocena zachowania w klasach I-III uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;

2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Opisowa ocena zachowania nie może mieć wpływu na :

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej.

3. Szczegółowe kryteria opisowej oceny zachowania:

- 1) przygotowanie do zajęć:
 - a) przynoszenie przyborów szkolnych,
 - b) odrabianie zadań domowych;
- 2) prace na rzecz klasy i szkoły,
- 3) przestrzeganie regulaminów szkolnych:
 - a) kultura osobista,
 - b) stosunek do dorosłych i rówieśników,
 - c) poszanowanie mienia,
 - d) zachowanie w czasie zajęć i przerw;
- 4) zachowanie w czasie apeli, wycieczek i wyjść poza szkołę;
- 5) Ocena dyżuru.

2. Opisową ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę kryterium ustalone w ust. 3, na podstawie wpisów do zeszytu wychowawcy.

3. Prawo zgłaszania uwag dotyczących zachowania określonego ucznia przysługuje także innym nauczycielom szkoły oraz pracownikom administracji i obsługi.

4. Wychowawca klasy systematycznie ocenia zachowanie uczniów, dokonując stosownych wpisów w dzienniku.

5. Śródroczna ocena zachowania zawarta jest w kartach oceny opisowej ucznia

§45

Ocenianie zachowania w klasach IV-VI

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 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 wewnętrzne 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.

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

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

- 1) wzorowe: wz,
- 2) bardzo dobre: bdb,
- 3) dobre: db,
- 4) poprawne: pop,
- 5) nieodpowiednie: ndp,
- 6) naganne: ng

7. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena **dobra**. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, **bardzo dobra i wzorowa** to zachowanie lepsze niż przeciętne. Oceny **poprawna, nieodpowiednia i naganna** oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

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 półrocza nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia w **klasowym zeszytce uwag**. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

10. Wychowawca klasy w oparciu o ogólne kryteria ocen zachowania zawarte w § 43 ocenia zachowanie uczniów przynajmniej raz na dwa miesiące.

11. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 16.

13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

15. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

16. 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 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych 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 albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klas;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

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.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 46

Przyjmuje się następujące kryteria ocen zachowania:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) zawsze jest przygotowany do lekcji;

- 2) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać;
- 3) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
- 4) pilnie uważa na lekcjach;
- 5) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
- 6) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
- 7) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych;
- 8) nie ma żadnych celowych spóźnień;
- 9) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa;
- 10) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
- 11) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i podczas zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
- 12) zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- 13) dba o estetykę swojego wyglądu, stosowny strój i higienę osobistą;
- 14) umie współżyć w zespole;
- 15) jest uczynny, chętnie pomaga innym;
- 16) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
- 17) jest zaangażowany w życie klasy;
- 18) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
- 19) nie wykazuje przejawów agresji;
- 20) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 21) rzetelnie wykonuje powierzone mu obowiązki;
- 22) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
- 23) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
- 24) godnie reprezentuje szkołę;
- 25) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
- 26) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;

- 27) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
- 28) nie ulega nałogom.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest przygotowany do lekcji;
- 2) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela;
- 3) angażuje się w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
- 4) pilnie uważa na lekcjach;
- 5) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
- 7) nie ma żadnych celowych spóźnień;
- 8) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
- 9) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych;
- 10) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i w czasie innych zajęć opiekuńczo-wychowawczych nie budzi zastrzeżeń;
- 11) nosi obuwie zastępcze i dba o stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
- 12) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- 13) umie współżyć w zespole;
- 14) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym;
- 15) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki ;
- 16) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
- 17) nie wykazuje przejawów przemocy i agresji;
- 18) angażuje się w życie klasy;
- 19) dba o wygląd klasopracowni i najbliższego otoczenia;
- 20) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- 21) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
- 22) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią;
- 23) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
- 24) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
- 25) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;

- 26) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
- 27) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
- 28) nie ulega nałogom.

1. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości;
- 2) przygotowuje się do lekcji;
- 3) posiada pomoce dydaktyczne;
- 4) uważa na lekcjach;
- 5) przestrzega regulaminów szkolnych;
- 6) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 7) podejmuje się wykonania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela;
- 8) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- 9) zachowuje się kulturalnie;
- 10) nie przejawia agresji słownej i fizycznej;
- 11) stosuje zwroty grzecznościowe;
- 12) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
- 13) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- 14) nie niszczy mienia wspólnego, własnego i innych;
- 15) włącza się w dyżury szkolne i klasowe;
- 16) wykonuje gazetki w klasie i na korytarzu szkolnym;
- 17) ubiera strój galowy na wskazane uroczystości szkolne;
- 18) szanuje prawa innych, ich niezależność i wolność;
- 19) zauważa własne błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić;
- 20) odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania;
- 21) nie wchodzi w konflikt z prawem;
- 22) nie ulega nałogom.

2. Ocena poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału;
- 2) zdarza mu się nie przygotować do lekcji;
- 3) czasami spóźnia się na lekcje;

- 4) usprawiedliwia nieobecności na lekcjach;
- 5) rzadko stosuje zwroty grzecznościowe;
- 6) nie używa wulgaryzmów;
- 7) nie zawsze właściwie reaguje na upomnienia nauczyciela;
- 8) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 9) nie zawsze wykonuje powierzone mu obowiązki i zadania;
- 10) mało uwagi przykładu do dyżurów klasowych;
- 11) strój ucznia niekiedy nie jest stosowny do okoliczności;
- 12) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela;
- 13) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;
- 14) nie dostrzega potrzeby niesienia pomocy innym;
- 15) czasami swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
- 16) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
- 17) nie wchodzi w konflikt z prawem;
- 18) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
- 19) nie ulega nałogom.

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

- 1) wykazuje brak systematyczności w pracy na lekcjach, bardzo często nie jest do nich przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi pomocy naukowych itp.);
- 2) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela i nie wykonuje jego poleceń;
- 3) systematycznie zaniedbuje swoje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania);
- 4) ma celowe spóźnienia na lekcje i godziny nieusprawiedliwione;
- 5) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów; otoczenia (nieuprzejmy, niezyczliwy, złośliwe zachowania, wulgarne słowa, ordynarne odzywki i komentarze, aroganckie dogadywanie);
- 6) zachowuje się niekulturalnie (np. plucie, krzyki);
- 7) nie respektuje nakazu zmiany obuwia;
- 8) nie dba o higienę osobistą oraz stosowny i estetyczny wygląd (wyzywający strój, fryzura, makijaż, nadmiar biżuterii, tatuaż);
- 9) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela;
- 10) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.);

- 11) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego (niszczy sprzęt, kradnie, itp.);
- 12) stosuje przemoc słowną lub fizyczną wobec innych (udział w bójkach, prowokacjach);
- 13) kłamie, oszukuj;
- 14) celowo stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
- 15) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
- 16) brak u niego poczucia winy i skruchy;
- 17) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
- 18) próbuje szkodliwych używek.

6) ocenę **naganną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi pomocy naukowych, itp);
- 2) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany;
- 3) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania;
- 4) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych;
- 5) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej;
- 6) nagminnie używa wulgarnych słów;
- 7) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.);
- 8) wygląda nieestetycznie, nie dba o higienę osobistą i własne zdrowie;
- 9) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,);
- 10) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.;
- 11) kłamie, oszukuje;
- 12) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich;
- 13) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.);
- 14) komentuje wypowiedzi nauczycieli lub kolegów;
- 15) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej;
- 16) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną i klasową;

- 17) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.);
- 18) są na niego skargi spoza szkoły;
- 19) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
- 20) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiedniego zachowania;
- 21) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia);
- 22) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancji;
- 23) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
- 24) brak u niego poczucia winy i skruchy;
- 25) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
- 26) ulega nałogom.

§ 47

- 1 W szkole obowiązuje następujący **tryb odwołania od ustalonej oceny** rocznej:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 2) zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie od dnia ustalenia oceny rocznej, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) wyznacza termin sprawdzianu uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami,)
 - b) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej,
 - c) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 4) w skład komisji o której mowa w pkt 3 wchodzi:
- a) wchodzi dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2. 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);

- 5) w skład komisji o której mowa w pkt 5 wchodzi:
- a) dyrektor albo wicedyrektor,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców;
- 6) nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, co obliguje dyrektora szkoły do powołania innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
- 7) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 8) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 9) z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen, zawierający w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,

- f) dołączone pisemne prace ucznia;
- 10) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen, zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 11) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 12) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 48

- 1 **Uczeń może być nieklasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny** za zgodą rady pedagogicznej na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
 3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
 4. Przyjmuje się następujący tryb postępowania w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
 - 2) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie

fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 3) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 4) egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 3, 4, i 5 pkt 1 przeprowadza:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 5) termin egzaminów klasyfikujących powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) z zastrzeżeniem że:
 - a) egzaminy klasyfikacyjne śródroczne powinny odbywać się do dnia 31 marca, jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany,
 - b) egzaminy roczne do 31 sierpnia,
 - c) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych przeprowadza się nie później niż w trzecim dniu po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej
 - 6) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 7) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny,
 - e) dołączone pisemne prace ucznia,
 - f) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 8) ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 9) ustalona przez wychowawcę klasy klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna, jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłaszają zastrzeżeń;
5. W przypadku **nieklasyfikowania** ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 49

Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy** z tych zajęć. wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;

2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;

3) egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;

4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, co obliguje dyrektora szkoły do powołania jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

5) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen zawierający:

a) skład komisji,

b) termin egzaminu poprawkowego,

c) pytania egzaminacyjne,

d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję,

e) dołączone pisemne prace ucznia,

f) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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;

- 7) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 8;
- 8) rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej;
- 9) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 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.

§ 50

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, **uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej**, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VI oraz oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu.
4. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej

uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych otrzymuje celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim są zwolnieni ze sprawdzianu na zasadach opisanych w UoSO
9. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 51

1. **Szkoła posiada sztandar, logo szkoły oraz zasady ceremoniału szkolnego.**
2. Obrzędowość szkolną tworzą rytuał i kultywowane zwyczaje związane z uroczystościami.
3. Uroczyści z ustalonym ceremoniałem szkolnym to:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Pasowanie Pierwszoklasistów;
 - 3) Święto Niepodległości (11 XI);
 - 4) Święto Konstytucji 3-go Maja;
 - 5) Dzień Patrona Szkoły (4 VI);
 - 6) Pożegnanie Absolwentów;
4. W szkole jest kącik poświęcony Patronowi Szkoły.
5. W szkole gromadzone są pamiątki w kąciku Patrona Szkoły, Kronice Szkoły, Kronice Patrona, Samorządu Uczniowskiego i kronikach klasowych.
6. Za przestrzeganie obrzędowości odpowiada dyrektor szkoły oraz opiekun samorządu uczniowskiego.

7. Likwidacja lub wprowadzenie nowych form obrzędowości następuje za zgodą rady pedagogicznej – na wniosek dyrektora, nauczycieli, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.

§ 52

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego w Łańcucie posługuje się **własną symboliką**.
2. W skład symboliki, która nawiązuje do wartości ogólnoludzkich oraz idei patriotycznych i tradycji polskiej szkoły wchodzi:
 - 1) nazwa szkoły;
 - 2) sztandar;
 - 3) logo;
 - 4) hymn.
3. Pełna nazwa szkoły obowiązująca od dnia 4 czerwca 2003 r. brzmi Szkoła Podstawowa Nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego w Łańcucie.
 - 1) Imię ks. Jana Twardowskiego nadano szkole Uchwałą RM Łańcuta w dniu 26 września 2002 r.
 - 2) Uroczystość nadania szkole imienia odbyła się 4 czerwca 2003 r.
4. Sztandar szkoły został ufundowany przez radę rodziców i przekazany dyrektorowi szkoły podczas uroczystości nadania imienia w dniu 04.06.2003 r.
 - 1) Sztandar o wymiarach 1 m x 0,8 m ma następujący wzór:
 - a) Prawa strona – na tle w kolorze białym wyhaftowana jest rozłożona księga. Na jej lewej stronie znajduje się napis: „Śpieszmy się kochać ludzi ...”. Na środku umieszczono wyhaftowane srebrną nicią pióro. Na prawej stronie księgi wyhaftowane są w kolorze łososiowym rozłożone dłonie, ujmujące czerwone serce. Nad wizerunkiem księgi w trzech owalnych liniach widnieje nazwa szkoły: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W ŁAŃCUCIE IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO. W lewym i w prawym rogu umieszczono daty z historii szkoły: 1961 – otwarcie szkoły 2003 – rok nadania imienia szkole.
 - b) Lewa strona – na czerwonym tle widnieje godło Polski w srebrnym kolorze.
 - c) Sztandar obszyty jest srebrnymi frędzlami.
 - d) Na drzewcu sztandaru znajduje się metalowa głowica w formie orła w koronie.
5. Szkoła występuje ze sztandarem podczas:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) Dnia Patrona;
 - 3) uroczystości patriotyczno-religijnych, w których bierze udział cała społeczność szkolna lub jej delegacja.
6. W skład pocztu sztandarowego wchodzi chorąży oraz dwoje asystujących.

- 1) dopuszcza się możliwość powołania rezerwowego chorążego oraz członka asysty, którzy mogą stałą obsadę pocztu zastąpić w razie ich nieobecności;
- 2) członków pocztu sztandarowego typuje się spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu;
- 3) obsadę pocztu sztandarowego powierza się opiekunowi samorządu uczniowskiego;
- 4) poczet sztandarowy występuje w stroju galowym, z białą-czerwoną szarfą przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze i białych jednolitych rękawiczkach.

7. Przyjmuje się następujące uchwyty sztandaru:

1) W postawie zasadniczej chorąży trzyma sztandar przy prawej nodze na wysokości czubka buta, postawiony na „trzewiku” drzewca. Drzewce przytrzymuje prawą ręką na wysokości pasa. Sztandar ujmuje się następującymi chwytami:

a) na ramię.

b) prezentuj.

c) do nogi.

2) Wykonując chwyt na ramię, sztandarowy prawa ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni (w stosunku do ramienia).

3) Wykonując chwyt prezentuj z położenia do nogi chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru przyjmuje postawę zasadniczą. Chwyt prezentuj wykonuje się na komendę: *na prawo (lewo) patrz*.

4) Wykonując chwyt do nogi z położenia prezentuj lub z położenia na ramię, chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi. Chwyt do nogi wykonuje się na komendę *baczność*.

5) Salutowanie sztandarem w miejscu wykonuje się z położenia prezentuj. Kiedy odbierający honory zbliży się na 5 kroków, chorąży robi zwrot w prawo w skos, z jednoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód, na odległość stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45 stopni. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej. Chorąży pozostaje w tej postawie dotąd, aż odbierający honory znajdzie się w odległości kroku za sztandarem, wtedy bez komendy przenosi sztandar do położenia prezentuj.

6) Maszerując, honory sztandarem oddaje się salutując przez pochylenie sztandaru na komendę *na prawo (lewo) patrz.* Chorąży pochyla sztandar do postawy na ramię.

8. Zachowanie pocztu sztandarowego podczas uroczystości patriotyczno-religijnych:

a) Chorąży wykonuje sztandarem chwyt prezentuj w czasie Ewangelii Świętej i błogosławieństwa. Podczas Podniesienia chorąży salutuje sztandarem (asystujący w postawie zasadniczej).

b) Przeprowadzanie i odprowadzenie sztandaru w czasie akademii bądź innych uroczystości:

1. wprowadzenie sztandaru:

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	<i>Proszę o powstanie</i>	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	Przygotowanie do wejścia	Postawa: na ramię
2.	<i>Baczność, sztandar wprowadzić</i>	Uczestnicy w postawie zasadniczej	Wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	W postawie: na ramię z marszu postawa: do nogi
3.	<i>Do hymnu</i>	Uczestnicy w postawie zasadniczej	Postawa: zasadnicza	Postawa: salutowanie w miejscu
4.	<i>Po hymnie</i>	Uczestnicy w postawie spocznij	Spocznij	Postawa: prezentuj postawa: do nogi
5.	<i>Można usiąść</i>	Uczestnicy siadają	Spocznij	Postawa: do nogi

2. wyprowadzenie sztandaru;

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się	Poczet sztandarowy	Sztandar
-----	-------------------------	--------------------------------	--------------------	----------

		uczestników po komendzie		
1.	<i>Proszę o powstanie</i>	Uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	Spocznij	Postawa: do nogi
2.	<i>Bacność, sztandar wyprowadzić</i>	Uczestnicy w postawie zasadniczej	Postawa: zasadnicza, wyprowadzenie sztandaru	Postawa: prezentuj postawa: na ramię w marszu
3.	<i>Spocznij</i>	Uczestnicy siadają lub opuszczają miejsce uroczystości		

3. ceremoniał ślubowania poczty sztandarowego;

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	<i>Proszę o powstanie</i>	Uczestnicy powstają	Postawa: spocznij	Postawa: na ramię
2.	<i>Bacność, sztandar wprowadzić</i>	Uczestnicy w postawie: zasadniczej	Wprowadzenie sztandaru. Zatrzymanie się na ustalonym miejscu.	Postawa: na ramię z marszu, Postawa: do nogi
3.	<i>Poczet sztandarowy w składzie: – chorąży cz.... – asysta cz.... Wystąp!</i>	Uczestnicy w postawie: zasadniczej. Nowy skład poczty występuje i ustawia się: – chorąży z przodu sztandaru; – asysta przodem do	Postawa: zasadnicza	Postawa: prezentuj

		bocznych płaszczyzn sztandaru, w odległości 1 m od sztandaru.		
4.	<i>Do ślubowania</i>	Uczestnicy w postawie: zasadniczej . Nowy skład pocztu sztandarowego unosi prawe dłonie (palce jak przy salutowaniu) na sztandar i powtarza tekst ślubowania.	Postawa: zasadnicza	Salutowanie w miejscu

9. Logo szkoły ma kształt koła w kolorze ciemnoniebieskim, wewnątrz którego znajduje się mniejsze, białe koło z czerwonym napisem: „NR 2”. Nad nim, na niebieskim polu większego pierścienia umieszczono wykonany białymi literami napis: „SZKOŁA PODSTAWOWA”, a w dolnej części imię szkoły: „IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO” i napis : „W ŁAŃCUCIE”. W prawej dolnej ćwiertci pierścienia widnieje symbol biedronki, który jest odwołaniem do twórczości Patrona. Stanowią go dwa koła: czerwone z siedmioma czarnymi kropkami oraz czarne – głowa biedronki skierowana do centrum.

§ 53

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zmiany w Statucie Szkoły uchwała rada pedagogiczna.
3. Nowelizowanie statutu oraz wprowadzanie jednolitego tekstu następuje w formie uchwały rady pedagogicznej.

§ 54

Postanowienia końcowe

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.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 55

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 56

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Data ostatniej nowelizacji: 31 sierpnia 2015r.