

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2  
IM. INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ  
W TARNOWIE PODGÓRNYM**

*Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2018r.  
Szkoły Podstawowej nr 2 im. Integracji Europejskiej  
w Tarnowie Podgórny*

## SPIS TREŚCI

<b>PODSTAWY PRAWNE .....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ 1. NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE .....</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY.....</b>	<b>10</b>
<b>ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>13</b>
<b>ROZDZIAŁ 5. ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ.....</b>	<b>20</b>
<b>ROZDZIAŁ 6. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....</b>	<b>30</b>
<b>ROZDZIAŁ 7. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....</b>	<b>33</b>
<b>ROZDZIAŁ 8. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....</b>	<b>37</b>
<b>ROZDZIAŁ 9. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO.....</b>	<b>55</b>
<b>ROZDZIAŁ 10. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS GIMNAZJALNYCH.....</b>	<b>59</b>
<b>ROZDZIAŁ 11. ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....</b>	<b>60</b>
<b>ROZDZIAŁ 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>61</b>

## **Podstawy prawne:**

- 1)** Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
- 2)** Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 3)** Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz.U z 2016 poz. 1943 z późn.zm.);
- 4)** Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59);
- 5)** Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60);
- 6)** Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.);
- 7)** Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. poz.703);
- 8)** Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251);
- 9)** Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016 r. poz.1336);
- 10)** Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649);
- 11)** Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 243);
- 12)** Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083);
- 13)** Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170);
- 14)** Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 395);
- 15)** Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478);

- 16)** Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24);
- 17)** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz.U. 2015 poz.452) ;
- 18)** Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270) ;
- 19)** Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214).;
- 20)** Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168);
- 21)** Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
- 22)** Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118);
- 23)** Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 907z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232);
- 24)** Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 922);
- 25)** Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911);
- 26)** Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz.896);
- 27)** Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157);
- 28)** Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843);
- 29)** Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129);
- 30)** Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113);

- 31)** Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532);
- 32)** Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r., poz. 1150);
- 33)** Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69);
- 34)** Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131);
- 35)** Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).4;
- 36)** Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28);
- 37)** Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226);
- 38)** Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887);
- 39)** Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493);
- 40)** Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250);
- 41)** Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r. poz. 583);
- 42)** Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 267);
- 43)** Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191);
- 44)** Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z pon.zm.);
- 45)** Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23);

46) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 167);

47) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 902);

## **Rozdział 1**

### **Nazwa szkoły i inne informacje o szkole**

#### **§ 1.**

Ilekcioć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Integracji Europejskiej w Tarnowie Podgórnym;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny prowadzony w Szkole Podstawowej nr 2 im. Integracji Europejskiej w Tarnowie Podgórnym;
- 3) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz., 59 i 949);
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 5) nauczycielach i innych pracownikach - należy przez to rozumieć personel szkolny;
- 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy Szkoły.

#### **§ 2.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Integracji Europejskiej w Tarnowie Podgórnym.
2. Szkoła, o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży z oddziałami przedszkolnymi.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Tarnowie Podgórnym przy ulicy Poznańskiej 118.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Tarnowo Podgórne.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

#### **§ 3.**

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu Szkoła Podstawowa nr 2 w Tarnowie Podgórnym.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.

#### **§ 4.**

1. Szkoła posiada sztandar oraz własny ceremoniał.
2. Ceremoniał Szkoły obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,

- 2) uroczystość pasowania na ucznia,
- 3) coroczne obchody święta Szkoły,
- 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

## **§ 5.**

1. Statut określa:
  - 1) cele i zadania Szkoły,
  - 2) organy Szkoły i ich szczegółowe zadania,
  - 3) organizację pracy Szkoły,
  - 4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników,
  - 5) prawa i obowiązki uczniów,
  - 6) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
  - 7) organizację i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
2. Statut zawiera ponadto postanowienia dotyczące klas dotychczasowego Gimnazjum im. Integracji Europejskiej, prowadzonych w Szkole do czasu zakończenia kształcenia gimnazjalnego.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 6.**

1. Szkoła realizuje cele wymienione w art. 1 ustawy i w innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do kształcenia podstawowego w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) umożliwia absolwentowi dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
  - 5) uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia;
  - 6) przestrzega zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych;
  - 7) uświadamia uczniom poczucie tożsamości narodowej w toku zajęć szkolnych;
  - 8) rozwija uczucia patriotyczne poprzez organizację apeli i uroczystości z okazji rocznic państwowych;
  - 9) określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, opracowane zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 10) rozpoznaje zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, planuje wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień;
  - 11) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, planuje ich zaspokojenie, prowadzi doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - 12) określa organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, którą nadzoruje pedagog

szkolny, stosownie do potrzeb;

- 13) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, ukończenia Szkoły w skróconym czasie, udziału w konkursach przedmiotowych i kołach zainteresowań, funkcjonujących na terenie Szkoły;
- 14) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez nauczanie indywidualne po wydaniu zalecenia poradni pedagogiczno- psychologicznej;
- 15) określa formy pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
- 16) organizuje zespoły wspierające zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) określa zasady i formy współdziałania Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględnia ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego;
- 18) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 19) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole;
- 20) tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych i wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególne dni tygodnia;
- 21) pomieszczenia Szkoły powinny posiadać zgodnie z normami właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
- 22) w salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej 18 stopni Celsjusza. W przypadku niemożliwości zapewnienia w salach lekcyjnych powyższej temperatury, dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia szkolne, powiadamiając o tym organ prowadzący;
- 23) Dyrektor może zawiesić zajęcia za zgodą organu prowadzącego, gdy temperatura zewnętrzna w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć mierzona o godzinie 21.00 wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub mniej, oraz gdy na danym terenie wystąpiły zdarzenia zagrażające zdrowiu uczniów;
- 24) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie powinni przebywać w czasie dłuższych przerw międzylekcyjnych na boisku szkolnym. Uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku szkolnym i na boisku zapewnia się nadzór dyżurującego nauczyciela.

2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.

## § 7.

Cele wskazane w § 6 Szkoła osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, ramowego planu nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych, przewidzianych prawem.

1. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego wychowania przedszkolnego oraz dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach.
2. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
3. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.
4. Uczniowie Szkoły podlegają ocenie. Szczegółowe kryteria oceniania zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania, które stanowią integralną część statutu.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, świetlicowych, przerw między zajęciami oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę.
6. Szczególną opieką otacza Szkoła uczniów niepełnosprawnych, uczęszczających do Szkoły. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów i realizowanie przez nauczycieli autorskich programów nauczania.
7. Szkoła organizuje, w porozumieniu z rodzicami, zajęcia dodatkowe dla uczniów, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego: zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, logopedyczne, gimnastykę korekcyjną.
8. Szkoła ściśle współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Luboniu z filią w Tarnowie Podgórnym oraz ze wszystkimi innymi instytucjami i organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
9. W Szkole prowadzone są działania pedagogiczne, mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania.
10. Szkoła organizuje formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
11. **Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w Szkole.**
  - 1) Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej, ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści

wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
  - b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
  - c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
- 2) Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony, powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację Szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
  - 3) Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
  - 4) Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub program opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
  - 5) Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel przygotowuje w formie osobnego dokumentu, który stanowi załącznik do programu.
  - 6) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  - 7) Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza Dyrektor Szkoły.
  - 8) Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w kolejnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej Szkoły.
  - 9) Proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli. Program uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo – Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

- 10) Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.

### **Rozdział 3** **Organy Szkoły**

#### **§ 8.**

Organami Szkoły są:

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

#### **§ 9.**

Dyrektor Szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Szkoły, uczniów i pracowników Szkoły. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) zapewnia optymalne warunki do realizacji statutowych celów i zadań szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 4) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz realizację zadań edukacyjnych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Szkoły;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 8) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 11) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
- 13) dba o powierzone mienie;
- 14) wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczegółowych.

#### **§ 10.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze

przewidziane w ustawie, w szczególności:

- 1) zatwierdza plan pracy Szkoły;
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promowanie uczniów;
- 3) przygotowuje zmiany statutu Szkoły, uchwała jego nowelizację;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 5) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 6) opiniuje organizację pracy Szkoły;
- 7) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 8) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
- 9) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac, wychowawstw oraz zajęć dodatkowych;
- 10) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
- 11) opiniuje przedstawione przez Dyrektora Szkoły propozycje realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego;
- 12) wyraża zgodę i podejmuje uchwałę o wycofaniu zgody na tworzenie oddziału międzynarodowego;
- 13) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 14) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 15) postanawia o warunkowym promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu;
- 16) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 17) opiniuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;
- 18) opiniuje powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Szkole;
- 19) opiniuje przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 20) może w szczególnych przypadkach zaakceptować zmiany podręczników i programów nauczania w każdym roku szkolnym;
- 21) może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły.

3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności ( Regulamin Rady Pedagogicznej), jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

## **§ 11.**

1. Rada Rodziców, reprezentująca ogół rodziców, uczniów, uczestniczy w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz Statucie Szkoły.
2. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalany przez Radę.
3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w Szkole.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły,
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 4) opiniowanie projektu finansowego Szkoły,
  - 5) opiniowanie sposobu realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego,
  - 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
  - 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
  - 8) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,
  - 9) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - 10) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

## **§ 12.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego (zarządu) określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących praw, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

### **§ 13.**

1. Organy Szkoły są obowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań, ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ Szkoły, zobowiązany do współpracy, zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.
3. W ramach współpracy organy Szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne.
4. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor .

### **§ 14.**

1. Spory pomiędzy organami Szkoły są rozwiązywane polubownie.
2. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.
3. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 15.**

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-VIII oraz oddziały gimnazjalne.
2. Do Szkoły Podstawowej nr 2 przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do Szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko, zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji określa organ prowadzący na podstawie obowiązujących przepisów.
5. Opracowany arkusz organizacji Szkoły przez Dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe i organ nadzorujący oraz zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły.

#### **§ 16.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział uczniów.

2. Liczba uczniów w oddziale w klasach I-III wynosi nie więcej niż 25.
3. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. Dokonywanie podziału oddziałów szkolnych na grupy z informatyki uzależnione jest liczbą miejsc w pracowni komputerowej Szkoły.
7. Szkoła planuje i realizuje zadania statutowe w innych formach niż oddział uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

## § 17.

1. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.
2. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
3. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1 i 2 określają odrębne przepisy.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, fakultatywne oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od pierwszego dnia września do ostatniego dnia stycznia, w którym odbywają się zajęcia edukacyjne i kończy się wystawieniem oceny semestralnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania; Drugi semestr trwa od pierwszych zajęć edukacyjnych w miesiącu lutym do ostatniego piątku po 20 czerwca i kończy się wystawieniem oceny rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
7. Dyrektor Szkoły, 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 8 dni (w tym trzy dni na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty). Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone: 1) w dni świąt religijnych, niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych, 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

8. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym, dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 7, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 9, Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
11. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu w e-dzienniku.
12. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
13. Zajęcia, o których mowa w ust. 12 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

## **§ 18.**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym Szkoły. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych i pozalekcyjnych jest dobrowolny i bezpłatny.
2. Organizacja nauki religii/etyki.
  - 1) Uczniom na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 2) Życzenie, o którym mowa w ust.1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
  - 3) W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
  - 4) W sytuacjach, jak ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

- 5) Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
  - 6) W przypadkach, gdy uczeń uczestniczył w zajęciach z religii i etyki równocześnie, na świadectwie umieszcza się obie uzyskane oceny.
3. Organizacja nauki wychowania do życia w rodzinie.
- 1) Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia: wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora w wymiarze 19 godzin w każdej klasie – 14 godzin dla ucznia, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
  - 2) Uczeń Szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
  - 3) Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „uczestniczył” albo „uczestniczyła”.

## **§ 19.**

1. Realizując zadania statutowe, Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie),
  - 2) biblioteki szkolnej,
  - 3) świetlicy,
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - 5) gabinetu logopedy i pedagoga.
2. W szkole jest zorganizowana stołówka, z której korzystać mogą uczniowie, na zasadach odpłatności.
3. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których korzysta społeczność szkolna, należą: szatnia, toalety, sala gimnastyczna i boisko szkolne.

## **§ 20.**

### **Biblioteka**

1. Szkoła posiada bibliotekę.
2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz doskonalenia nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Biblioteka w szczególności:
  - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia księgozbiór, podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz zbiory CD i DVD;
  - 2) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;

- 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
- 4) podejmuje różnorodne działania, rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników;
- 5) organizuje warsztaty i spotkania czytelnicze, konkursy rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną ucznia – ekspozycje prac uczniów, nauczycieli i rodziców, spotkania z ciekawymi ludźmi, organizuje współpracę z wolontariatem szkolnym;
- 6) pozyskuje do współpracy uczniów - „asystentów bibliotecznych”;
- 7) wspiera indywidualną pracę z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) organizuje współpracę z rodzicami dotyczącą organizacji pracy biblioteki oraz wspomaga rodziców w zakresie edukacji kulturalnej w rodzinie;
- 9) gromadzi materiały metodyczne dla nauczycieli;
- 10) współdziała w organizacji różnych form upowszechniania czytelnictwa i wymianie doświadczeń z innymi bibliotekami.

## **§ 21.**

1. Z zasobów i usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice, zobowiązani do przestrzegania regulaminów korzystania z biblioteki i czytelnicy oraz regulaminu wypożyczania podręczników i ćwiczeń.
2. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów bibliotecznych.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji docelowej MEN, jako własność szkoły są wypożyczane uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym. Szczegółowe zasady ewidencji i wypożyczania podręczników określone są w Regulaminie wypożyczania i udostępniania podręczników i ćwiczeń uczniom Szkoły Podstawowej nr 2 im. Integracji Europejskiej w Tarnowie Podgórnym.

## **§ 22.**

### **Świetlica**

1. Dla uczniów, pozostających dłużej ze względu na okoliczności prawnie określone, Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Pobyt w świetlicy jest bezpłatny.
3. Zadaniem świetlicy szkolnej kieruje kierownik świetlicy.
4. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
5. Do zajęć, o których mowa w ust.4 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.

### § 23.

1. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych Szkoły.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Uczniowie są przyjmowani do świetlicy szkolnej na podstawie pisemnego zgłoszenia (deklaracji) rodziców w oparciu o regulamin świetlicy.
4. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy Szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Uczniowie mogą korzystać z obiadów szkolnych.

### § 24.

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są przez wychowawców - nauczycieli świetlicy.
2. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
  - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
  - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
  - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
  - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
  - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
3. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
  - 1) zajęć specjalistycznych,
  - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 3) zajęć utrwalających wiedzę,
  - 4) gier i zabaw rozwijających,
  - 5) zajęć sportowych.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy.

### § 25.

#### **Wolontariat w szkole**

Wolontariat jako organizacja charytatywna ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej Szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

#### 1. Cele:

- 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;

- 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
  - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudzie;
  - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
  - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
  - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
  - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym;
2. Zasady działania:
- 1) Podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego to KW, czyli Koło Wolontariatu;
  - 2) Koło Wolontariatu musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań);
  - 3) Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmocnienia oraz wsparcia;
  - 4) Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego rodzica lub opiekuna prawnego.
  - 5) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w Szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;
  - 6) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada Dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez Szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania;
  - 7) Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, Szkoła korzysta z usług wolontariuszy;
  - 8) Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez Szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 26.**

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych, edukacyjnych uczniów, wynikających z:
- 1) wybitnych uzdolnień,
  - 2) niepełnosprawności,
  - 3) niedostosowania społecznego,
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 5) zaburzeń zachowania i emocji,
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) choroby przewlekłej,
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) zaniedbań środowiskowych,
  - 12) trudności adaptacyjnych,
  - 13) odmienności kulturowej.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,

- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności,
  - a) pedagog,
  - b) psycholog szkolny,
  - c) logopeda,
  - d) terapeuta pedagogiczny,
  - e) nauczyciel wspomagający.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
6. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować:
  - 1) rodzice ucznia,
  - 2) uczeń,
  - 3) nauczyciele, wychowawcy, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami,
  - 4) poradnia psychologiczno – pedagogiczna,
  - 5) Dyrektor Szkoły,
  - 6) pielęgniarka szkolna,
  - 7) pracownik socjalny,
  - 8) kurator sądowy,
  - 9) asystent nauczyciela,
  - 10) asystent rodziny,
  - 11) organizacje pozarządowe, inne instytucje lub podmioty działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela**

w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

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

**8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:**

- 1) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 4) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
- 5) porady i konsultacje dla uczniów i rodziców;

- 6) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
  - 7) warsztaty dla uczniów Szkoły;
  - 8) spotkania edukacyjne dla rodziców uczniów.
8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tych orzeczeń;
  - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem.
10. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
11. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
12. Do zadań pedagoga i psychologa 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 oraz prowadzenie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań opiekuńczych i wychowawczych nauczycieli, wynikających z Programu

Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły;

- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
  - 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi placówkami specjalistycznymi.
13. Do zadań logopedy w Szkole należą:
- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

14. Do zadań terapeuty pedagogicznego w szkole należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) prowadzenie badań, których celem jest diagnoza uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu oraz rozpoznawanie trudności i monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 3) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły oraz podejmowanie działań profilaktycznych w celu zapobiegania niepowodzeniom edukacyjnym uczniów – we współpracy z rodzicami;
- 4) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, które wpływają na funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.

#### **15. Nauczanie indywidualne**

- 1) Uczniów oraz dzieci podlegającym obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
- 2) Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

- 3) Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
- 4) Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
- 5) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w Szkole, Dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków: w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz Szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
- 6) Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do Szkoły.

## **16. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie.**

- 1) W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów, posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) Kształcenie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
- 3) Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) odpowiednie warunki do pobytu w Szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - d) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - e) integrację ze środowiskiem rówieńczym.
- 4) Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 5) Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej.
- 6) Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

- 7) W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
- 8) Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane przez nauczycieli wspólnie z innymi nauczycielami, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
- 9) Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowanej w Szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 5. Statutu Szkoły. W Szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog i psycholog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
- 10) Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć: na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, rodzice ucznia, na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista spoza Szkoły.
- 11) Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
- 12) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) zawiera:
  - a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
  - b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
    - ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    - ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
    - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne.

- 13) Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, a także na własny wniosek mogą otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
- 14) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.
- 15) Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

#### **§ 27.**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień, określających organizację tego współdziałania.
2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .

#### **§ 28.**

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły, a w szczególności dotyczące kształcenia, wychowania rzetelnej informacji o postępach i ocenach oraz zachowaniu ich dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

#### **§ 29.**

##### **Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć, poprzez:
  - 1) realizację przez nauczyciela zadań zapisanych w paragrafie 31 niniejszego statutu;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 3) pełnienie dyżurów nauczycieli; Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły;
  - 4) sprawowanie opieki przez nauczyciela Szkoły nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły;
  - 5) odnotowywanie w dzienniku zajęć wyjść nauczycieli z grupą uczniów poza teren Szkoły;

- 6) wypełnianie przez nauczycieli, organizujących wycieczkę, karty wycieczki i uzyskanie zgody Dyrektora Szkoły,
- 7) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach;
- 8) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 9) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny.
- 10) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 13) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 14) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 15) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 16) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 17) wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
- 18) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych,
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych, zgromadzonych w Szkole, osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów,
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.

2. Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły dostosowany jest odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych.
3. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest podjąć natychmiastowe działania w przypadku pojawienia się zagrożenia bezpieczeństwa w stosunku do uczniów lub obiektu szkolnego i działać zgodnie z postanowieniami instrukcji o bezpieczeństwie na terenie Szkoły.
4. W czasie trwania zajęć w budynku Szkoły mogą przebywać wyłącznie uczniowie oraz pracownicy szkoły lub zaproszeni na konsultacje rodzice. Inne osoby mogą przebywać w budynku tylko za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły.

5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) Podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 3) Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
  - 4) W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, sala gimnastyki korekcyjnej oraz pracownie, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;
  - 5) Budynek Szkoły jest monitorowany;
  - 6) Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską;
  - 7) Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do Szkoły;
  - 8) Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły;
  - 9) W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich;
  - 10) Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Szkoły;
  - 11) W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły;
  - 12) Nauczyciel, który był świadkiem wypadku, powiadamia o zdarzeniu na terenie Szkoły pogotowie - ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz Dyrektora Szkoły

## **Rozdział 6**

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

#### **§ 30.**

1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych

i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.

2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki, zapobiegające wypadkom uczniów oraz usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

3. W/w osoby wykonują zadania zgodnie z ustalonym przez Dyrektora przydziałem obowiązków.

4. Ocena pracy nauczyciela jest dokonywana w oparciu o Regulamin Oceny Pracy Nauczyciela w Szkole Podstawowej Nr 2 w Tarnowie Podgórnym.

1) Ustalanie oceny pracy nauczyciela polega na określeniu poziomu spełniania wszystkich kryteriów oceny pracy, które nauczyciel musi spełnić na danym stopniu awansu zawodowego, przy pomocy wskaźników oceny pracy określonych w regulaminie.

2) Kryteria oceny pracy nauczyciela zawarte są w Regulaminie Oceny Pracy Nauczyciela Szkoły Podstawowej Nr 2 w Tarnowie Podgórnym.

3) W przypadku ustalenia poziomu spełniania kryteriów oceny pracy nauczyciela na poziomie:

- a) nie mniejszym niż 95% — nauczyciel otrzymuje ocenę wyróżniającą;
- b) nie mniejszym niż 80% — nauczyciel otrzymuje ocenę bardzo dobrą;
- c) nie mniejszym niż 55% — nauczyciel otrzymuje ocenę dobrą;
- d) mniejszym niż 55% — nauczyciel otrzymuje ocenę negatywną.

4) W przypadku dokonywania oceny pracy z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę, Rady Szkoły lub Rady Rodziców, Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia nauczyciela, w formie pisemnej, o wszczęciu procedury dokonywania oceny jego pracy.

5) Opinie, o których mowa w art. 6a ust. 5 pkt 2—4 Karty Nauczyciela, są wyrażane na piśmie i zawierają uzasadnienie.

6) Nauczyciel może zgłosić, w formie pisemnej, uwagi i zastrzeżenia do projektu oceny pracy, jednak nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia zapoznania go z projektem oceny.

7) Na wniosek nauczyciela przy zapoznawaniu go z projektem oceny i wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń może być obecny przedstawiciel wskazanej przez nauczyciela zakładowej organizacji związkowej.

8) Dyrektor Szkoły doręcza nauczycielowi oryginał karty oceny pracy.

9) Odwołanie od oceny pracy nauczyciela Dyrektor Szkoły przekazuje niezwłocznie w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

10) Odwołanie od oceny pracy nauczyciela rozpatruje w terminie 30 dni od dnia wniesienia odwołania, powołany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zespół ocenający:

- a) dwóch przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą,
- b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej Szkoły,
- c) przedstawiciel rodziców, wchodzących w skład Rady Rodziców,
- d) właściwy doradca metodyczny lub nauczyciel konsultant,
- e) przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej wskazanej przez nauczyciela.

11) Zespół sporządza pisemne uzasadnienie rozstrzygnięcia.

### **Nauczyciel**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
  - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i swobody wyboru metody jego realizacji w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
  - 4) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
  - 6) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć, organizowanych przez Szkołę (dotyczy wszystkich nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, nauczyciela biblioteki, nauczyciela świetlicy);
  - 2) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
  - 3) dbania o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
  - 4) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
  - 5) stosowania zasad oceniania zgodnie z przyjętymi kryteriami;
  - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w szkoleniach;
  - 7) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 9) przestrzegania Regulaminu Pracy.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
  - 4) inne zadania statutowe Szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb Szkoły, zgodnie z poleceniem Dyrektora oraz zgodnie z porozumieniem pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Dyrektorem Szkoły.

5. Nauczyciel winien prowadzić następującą dokumentację:
  - 1) Dziennik lekcyjny i dziennik innych zajęć. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w e-dzienniku lub w dziennikach zajęć działania wymienione w pkt. 7;
  - 2) Rozkłady materiału z poszczególnych przedmiotów na dany rok szkolny (według obowiązujących przepisów);
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych;
  - 2) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach edukacyjnych, obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozaszkolnych, oraz w czasie dyżurów międzylekcyjnych;
  - 3) nieprzestrzeganie procedur obowiązujących w szkole;
  - 4) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo Szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru;
  - 5) łamanie postanowień Regulaminu Pracy;
7. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, których pracą kieruje przewodniczący zespołu. Zespoły formułują zadania i sposoby ich realizacji.
8. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
9. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r.

### **Wychowawca**

1. Dyrektor Szkoły powierza szczególnej opiece wychowawczej dany oddział jednemu z nauczycieli pracujących w szkole, zwanym dalej wychowawcą klasy, a w oddziale przedszkolnym dwóm nauczycielom - wychowawcom oddziału przedszkolnego. Dodatkowo powierza wybranemu nauczycielowi funkcję wychowawcy wspierającego, który zastępuje wychowawcę podczas jego nieobecności.

2. Wychowawca otacza wszechstronną opieką powierzonych mu uczniów, stosując najlepsze, jego zdaniem, metody wychowawcze.
3. W miarę możliwości personalnych wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. W kontaktach z rodzicami wychowawca:
  - 1) zapoznaje z postępami dziecka w nauce;
  - 2) informuje o zachowaniu, wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych, dbając o spójność modelu wychowawczego szkoły i domu;
  - 3) ustala potrzeby opiekuńczo-wychowawcze dzieci;
  - 4) powiadamia rodziców ucznia, jeśli zastosowano wobec niego karę regulaminową.
5. Formy kontaktów wychowawcy z rodzicami:
  - 1) klasowe zebrania rodziców, organizowane są przez wychowawcę przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego,
  - 2) konsultacje indywidualne w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
  - 3) rodziców nieutrzymujących kontaktów ze szkołą wychowawca ma obowiązek wezwać listownie do szkoły w celu konsultacji.
6. Wychowawca planuje i organizuje wraz z rodzicami i uczniami różne formy życia zespołowego, przyczyniające się do rozwoju poszczególnych uczniów i integrujące klasę.
7. Wychowawca współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, nauczycielami uczącymi w oddziale oraz z placówkami specjalistycznymi w celu optymalizacji działań wychowawczych i dydaktycznych.
8. Działalność wychowawcy jest ściśle związana z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym zarówno w odniesieniu do celów jak i metod wychowawczych.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 31.**

1. Szkoła zapewnia swoim uczniom:
  - 1) dostęp do statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole;
  - 2) dostęp do innych informacji, w tym prawo do zapoznawania się z programem nauczania, ocenami postępu w nauce, kopiami sprawdzianów i innych uczniowskich prac pisemnych;
  - 3) równe traktowanie, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną czy inne podobne cechy;
  - 4) prawo do uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów z pracownikami Szkoły i współkolegami oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień, związanych z konfliktami;
  - 5) wolność wyrażania opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły, w tym na temat treści i metod oraz organizacji nauczania, jak i pracy personelu Szkoły,

- 6) wolność zrzeszania się i działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w Szkole, poza partiami i stronnictwami politycznymi,
  - 7) prawo do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.
2. Założenia systemu oceniania:
- 1) Szkoła ma jeden system oceniania;
  - 2) Uczniowie i rodzice znają kryteria oceniania z przedmiotów i zachowania zawarte w Szkolnych Zasadach Oceniania;
  - 3) Ocenianie uczniów jest systematyczne;
  - 4) Ocena uzależniona jest od możliwości intelektualnych ucznia i uwzględnia wkład pracy ucznia;
  - 5) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
  - 6) Ocena motywuje ucznia do dalszej pracy;
  - 7) Samoocena jest ważnym elementem oceniania;
  - 8) Rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci;

## § 32.

1. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela pomocy i wsparcia w różnych formach uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno- -pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
5. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
  - 1) W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania

fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie Szkoły – Szkolne Zasady Oceniania;

- 2) W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 3) Uczeń uzyskuje prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły;
6. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie Szkoły.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub/i indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo zwolniona.
9. Pomoc i wsparcie, o których mowa w ust. 1, nie narusza uprawnień uczniów, spełniających warunki określone przepisami prawa, do pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
10. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
11. Za zgodą Dyrektora Szkoły, wydaną po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, uczeń szczególnie uzdolniony może realizować indywidualny program lub tok nauki.
12. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

### § 33.

1. Uczniowie Szkoły mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
  - 2) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły lub na rzecz uczniów Szkoły;
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
  - 4) uzyskanie maksymalnej liczby punktów ze sprawdzianu ośmioklasisty.

### § 34.

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
  - 1) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
  - 2) systematyczny i aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, w życiu oddziału klasowego i Szkoły;
  - 3) powiadamianie Szkoły o nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w przewidywanym czasie nieobecności i przyczynach nieobecności usprawiedliwiających - osobiście lub przez inne osoby, w formie zapewniającej dotarcie odpowiednich informacji do Szkoły pierwszego, a najdalej drugiego dnia nieobecności, usprawiedliwianie nieobecności odpowiednimi dowodami, najpóźniej w dniu powrotu do zajęć;
  - 4) przestrzeganie obowiązujących w Szkole warunków wnoszenia i korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
  - 5) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów Szkoły, uwzględniające zasady kultury współżycia społecznego;
  - 6) przestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń organów Szkoły;
  - 7) dbanie o mienie Szkoły, wspólne dobro, ład i porządek;
  - 8) dbanie o honor i tradycje Szkoły oraz poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
  - 9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz stosowanie się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 10) ubieranie się na zajęcia organizowane przez Szkołę na terenie Szkoły i poza nim w odzież stonowaną, estetyczną, pozbawioną elementów prowokacji - według wskazówek organizatora zajęć;
  - 11) podczas uroczystości szkolnych i państwowych uczniowie zobowiązani są przyjść w stroju galowym, na który składa się biała bluzka/koszula, granatowa lub czarna spódnica/spodnie albo granatowa lub czarna sukienka.

### § 35.

1. W Szkole może być wprowadzony Kodeks Ucznia, określający niewyrażone w obowiązujących przepisach prawa i w Statucie uprawnienia i obowiązki uczniów związane z codziennym życiem Szkoły.

2. Kodeks Ucznia przygotowuje Dyrektor po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
3. Kodeks Ucznia wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

### **§ 36.**

W każdym przypadku łamania praw ucznia rodzice ucznia mają prawo przedłożyć Dyrektorowi skargę, którą Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni.

1. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki mogą być stosowane następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne ze strony wychowawcy oddziału klasowego;
  - 2) upomnienie ustne ze strony Dyrektora Szkoły;
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców o naruszeniu obowiązków przez ich dziecko, wystosowane przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły .

### **§ 37.**

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiającego dalsze funkcjonowanie ucznia w społeczności szkoły.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:
  - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
  - 2) posiadanie, rozprawianie lub używanie substancji psychoaktywnych;
  - 3) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób;
  - 4) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Szkolne zasady oceniania**

### **§ 38.**

Statut określa szczegółowe zasady oceniania uczniów, z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów o celach i zakresie tego oceniania.

1. Cele szkolnych zasad oceniania:
  - 1) wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - 2) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w pierwszym miesiącu nauki, informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
5. Narzędzia gromadzenia informacji o osiągnięciach, postępach i wynikach uczniów:
- 1) e-dziennik;
  - 2) indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanymi przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną);
  - 3) arkusze ocen.
6. Sposoby informowania rodziców:
- 1) zebrania wychowawcze,
  - 2) zebrania konsultacyjne,
  - 3) kontakty indywidualne,
  - 4) informacje pisemne ( również w formie elektronicznej),
  - 5) w przypadku grożącej uczniowi oceny niedostatecznej z poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VII szkoły podstawowej oraz III klasy gimnazjum wychowawca zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie ucznia i jego rodziców na miesiąc przed wystawieniem oceny;
  - 6) wychowawca oddziału przedszkolnego przekazuje rodzicom informację o gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej do końca kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;

- 7) w przypadku możliwości zagrożenia niepromowaniem ucznia w klasach I – III wychowawca zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców na miesiąc przed wystawieniem oceny opisowej;
  - 8) w przypadku możliwości nieklasyfikowania ucznia ze względu na nieobecności wychowawca klasy jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić rodziców o tym fakcie.
7. Dokumentacja dotycząca oceny uczniów jest archiwizowana i przechowywana w archiwum szkolnym.

### **§ 39.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do e-dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do e-dziennika.
4. Rodzice 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.
5. W związku z jawnością ocen bieżących i klasyfikacyjnych nauczyciel uzasadnia ocenę na wniosek ucznia bądź jego rodziców. Uzasadnienie następuje bez zbędnej zwłoki, w formie ustnej, chyba że wniosek zawiera żądanie uzasadnienia pisemnego.

### **§ 40.**

Uczniowie lub rodzice mają możliwość wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania, w tym również dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających, mają prawo do zgłoszenia zastrzeżeń, co do trybu wystawienia oceny, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

### **§ 41.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III Szkoły Podstawowej uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijania uzdolnień.

3. Klasyfikacja roczna, począwszy od kl. IV Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o ocenach niedostatecznych.

#### **§ 42.**

1. Szkoła informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania, w terminie poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
2. Informację, o której mowa w ust. 1, przekazują odpowiednio nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału.
3. Informacja przekazywana jest uczniom ustnie, zaś rodzicom uczniów poprzez osobne zawiadomienia pisemne.

#### **§ 43.**

##### **Promowanie uczniów**

1. W przypadku nieosiągnięcia gotowości szkolnej przez dziecko w oddziale przedszkolnym dopuszcza się powtórzenie rocznego przygotowania przedszkolnego na wniosek rodziców.
2. Uczeń kl. I – III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej na podstawie opinii wychowawcy i za zgodą rodziców.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału .
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia do klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie treści w jednym roku szkolnym.
5. Począwszy od klasy IV, 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.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,

otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

9. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

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

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia tych braków.

12. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

## **§ 44.**

### **Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, sprawdzające**

#### **1. Egzamin klasyfikacyjny:**

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
- 2) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
- 4) Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie wcześniej ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;

- 5) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z przedmiotów takich jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne – w formie zadań praktycznych;
- 6) Termin egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą;
- 8) W obu przypadkach uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
- 9) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołaną przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 10) W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania odpowiedniej klasy;
- 11) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny poza Szkołą, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
  - a) Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 12) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 13) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Obecni w charakterze obserwatorów mogą być rodzice ucznia;
- 14) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin,
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu,
  - e) uzyskaną ocenę;
- 15) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
- 16) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”;
- 17) W sytuacji losowej nieobecności nauczyciela, ocenę klasyfikacyjną wystawia Dyrektor wraz z zespołem oceniającym, składającym się z dwóch nauczycieli. Protokół dołącza się do arkusza ocen.

## 2. Egzamin poprawkowy:

- 1) Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, na wniosek rodziców może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
- 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 3) Nauczyciel uczący przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy, zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i kryteriach przewidywanych na ocenę dopuszczającą;
- 4) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły;
- 6) W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji;
- 7) Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje 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;
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu poprawkowego,
  - c) pytania egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
- 9) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 10) Uczeń, który z powodu nagłych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do 15 września;
- 11) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 12) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego (klasy IV-VII) promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
- 13) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami

prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;

### **3. Odwołanie od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:**

Jeżeli proponowana przez nauczyciela roczna ocena końcowa z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest zdaniem ucznia lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona, uczeń ma prawo odwołania się od tej oceny do Dyrektora Szkoły;

- 1) Odwołanie w formie pisemnej składają rodzice ucznia (prawni opiekunowie), niezwłocznie po uzyskaniu informacji o rocznej ocenie końcowej, nie później niż na dwa dni przed radą klasyfikacyjną;
- 2) Dyrektor Szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku; odrzuca go albo niezwłocznie organizuje badanie wiedzy i umiejętności ucznia, nie później niż przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 3) Dla przeprowadzenia badania wiedzy i umiejętności ucznia, Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
  - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator,
  - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji;
- 4) Badanie wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych;
- 5) Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń;
- 6) Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły na podstawie przeprowadzonego badania podejmuje decyzję o:
  - a) podwyższeniu oceny – w przypadku pozytywnego wyniku badania,
  - b) utrzymaniu oceny - w przypadku negatywnego wyniku badania;
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, pytania egzaminacyjne, pracę ucznia lub w przypadku formy ustnej badania - zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia, ustalone stanowisko komisji wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia;
- 8) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie zgłosił się w wyznaczonym terminie na badanie wiedzy i umiejętności, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

#### **4. Odwołanie od rocznej oceny z zachowania:**

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora Szkoły pisemne odwołanie od przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli uznają, że proponowana przez wychowawcę klasy (po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia) roczna ocena zachowania jest zaniżona. Odwołanie należy złożyć najpóźniej na dwa dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 2) Dyrektor Szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku - odrzuca go albo powołuje Zespół w składzie: Dyrektor Szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący Zespołu, wychowawca klasy zainteresowanego ucznia, wskazany przez ucznia nauczyciel uczący w danej klasie oraz pedagog lub psycholog szkolny. Dyrektor zwołuje posiedzenie Zespołu nie później niż przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 3) Na posiedzeniu Zespołu omawia się postępowanie ucznia w kontekście odpowiednich zapisów Statutu Szkoły, a następnie w drodze głosowania ustala się stanowisko Zespołu w sprawie odwołania. W przypadku równej ilości głosów decyzję podejmuje przewodniczący Zespołu;
- 4) Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem Zespołu wychowawca klasy podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu proponowanej oceny. Ocena ta jest ostateczna;
- 5) Z prac Zespołu sporządza się protokół zawierający: skład Zespołu, termin posiedzenia Zespołu, wynik głosowania, ustalone stanowisko Zespołu wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.

#### **5. Zasady postępowania w przypadku zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) co do niezgodności przepisów prawa dotyczących trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej (śródrocznej) z zajęć edukacyjnych i z zachowania:**

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tych ocen, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami zawartymi w Szkolnych Zasadach Oceniania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 3) W skład komisji przeprowadzającej sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, (może on być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły),
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 4) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 5) W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog, ,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 6) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 7) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 8) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 9) Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się
- a) protokół zawierający w szczególności:
  - b) skład komisji,
  - c) termin posiedzenia komisji,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 10) Protokoły o których mowa w punktach 7 i 9, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia;

- 11) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 12) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 13) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 14) Przepisy zawarte w punktach od 1 do 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **§ 45.**

##### **Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym**

1. Oceny bieżące w klasach I-III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej są ocenami opisowymi.
2. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna, z edukacji wczesnoszkolnej i zachowania są opisowe z wyjątkiem religii i programowania. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone literowo według schematu:
  - 1) A ( Wspaniale) - Uczeń wykonał pracę bezbłędnie, samodzielnie, w szybkim tempie;
  - 2) B (Bardzo dobrze)- Uczeń wykonał pracę z niewielkimi błędami, samodzielnie, w swoim tempie;
  - 3) C (Dobrze)- Uczeń wykonał pracę, popełniając liczne błędy lub ze znaczną pomocą nauczyciela, w swoim tempie;
  - 4) D (Musisz jeszcze popracować)- Pomimo pomocy ze strony nauczyciela uczeń nie mógł wykonać zadania.
3. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

4. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do e-dziennika odzwierciedlają informacje dotyczące:
- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania ( jego tempa, techniki i rozumienia), pisania( jego tempa, techniki), poprawności mówienia i słuchania umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
  - 2) rozwoju społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
  - 3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.

### **Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV –VIII szkoły podstawowej i III klasach gimnazjum**

1. Począwszy od klasy IV, oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a także roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się według następującej skali:

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

2. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie przy stopniach znaków „+” i „-”.

3. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:

- 1) Prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki);

Uczeń powinien znać termin w/w prac (z wyjątkiem kartkówki) z tygodniowym wyprzedzeniem (w tym terminie wychowawcy nie organizują wyjazdów klasowych), w ciągu dnia może się odbyć jedna praca klasowa (sprawdzian), a w ciągu tygodnia najwyżej trzy. Kartkówki obejmują materiał z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych (szczegóły w Szkolnych Zasadach Oceniania); Łączna suma punktów, uzyskana przez ucznia za pracę pisemną, przeliczana jest na ocenę następująco:

- a) od 0% - 31% niedostateczny,
- b) od 32% - 49% dopuszczający,
- c) od 50% - 74% dostateczny,
- d) od 75% - 89% dobry,

e) od 90% - 97% bardzo dobry,

f) od 98% - 100% celujący,

2) Odpowiedź ustna obejmuje materiał z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;

3) Praca domowa:

Uczeń ma obowiązek systematycznie odrabiać zadania domowe, brak pracy domowej może być równoważny z otrzymaniem oceny niedostatecznej;

4) Zeszyt przedmiotowy (zeszyt ćwiczeń):

Uczeń ma obowiązek sumiennie prowadzić zeszyt przedmiotowy (zeszyt ćwiczeń), ma również obowiązek uzupełniania notatek w zeszycie (zeszycie ćwiczeń) za czas nieobecności w szkole w ciągu tygodnia;

5) Prace długoterminowe;

6) Obserwacja ucznia: przygotowanie do lekcji, aktywność na lekcji, praca w grupie;

7) O innych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów specyficznych dla danego przedmiotu uczeń zostanie poinformowany przez nauczyciela danego przedmiotu na początku każdego roku szkolnego (Szkolne Zasady Oceniania). Liczba i częstotliwość pomiarów jest zależna od realizowanego programu nauczania i liczby godzin w danej klasie;

4. Ocena semestralna i roczna nie jest wynikiem obliczenia średniej arytmetycznej stopni cząstkowych, uwzględnia bowiem różne obszary aktywności dziecka;

5. Kontrola postępów w nauce powinna być prowadzona systematycznie;

6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);

7. Kryteria oceny zakresu wiedzy i umiejętności posiadanych przez ucznia (wymagania na odpowiednią ocenę) – II etap edukacyjny

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

a) opanował i poszerzył zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania z zajęć edukacyjnych w danej klasie,

b) osiąga efekty samodzielnej pracy, dzieli się wiedzą wynikającą z indywidualnych zainteresowań,

c) potrafi tematycznie łączyć wiadomości i umiejętności z różnych zajęć edukacyjnych,

d) potrafi zdobytą wiedzę wykorzystać do rozwiązywania problemów,

e) potrafi rozwiązywać zadania nietypowe,

f) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i olimpiadach pozaszkolnych;

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

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania z zajęć edukacyjnych w danej klasie,

b) sprawnie i samodzielnie wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności oraz rozwiązuje zadania problemowe,

- c) potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w sposób użyteczny,
  - d) korzysta z różnych źródeł informacji;
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności, pozwalający zrozumieć większość treści programowych z zajęć edukacyjnych,
  - b) wykazuje się samodzielnym myśleniem w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i wykonywaniu ćwiczeń programowych oraz odpowiednio stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w tym zakresie;
- 4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania podstawowe:
- a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
  - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego, a więc przystępne,
  - c) często powtarzające się w programie nauczania,
  - d) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
  - e) określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
- 5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania konieczne:
- a) niezbędne w uczeniu danego przedmiotu,
  - b) potrzebne w życiu;
- 6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia wymagań koniecznych,
  - b) nie potrafi, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania i wykonać ćwiczenia programowego o elementarnym stopniu trudności.

#### § 46.

1. Począwszy od klasy IV, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
2. Zasady oceniania zachowania uczniów ( postanowienia ogólne):
- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:  
wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom;

- 2) Kryteria i zasady stanowią dokument zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski;
- 3) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 4) Ocena z zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 5) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Materiałami do oceny zachowania są spostrzeżenia wychowawcze, gromadzone w ciągu semestru przez wychowawcę klasy;
- 6) Na tydzień przed roczną klasyfikacją wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie z zachowania.

### **3. Zasady oceniania - kryterium punktowe.**

- 1) Za kryterium oceny zachowania przyjmuje się liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami:
  - a) wzorowe: 180 punktów i nie więcej niż 30 punktów ujemnych w semestrze,
  - b) bardzo dobre: 150 - 179 punktów i nie więcej niż 50 punktów ujemnych w semestrze,
  - c) dobre: 120 - 149 punktów i nie więcej niż 80 punktów ujemnych w semestrze,
  - d) poprawne: 90 - 119 punktów,
  - e) nieodpowiednie: 60 - 89 punktów,
  - f) naganne: poniżej 60 punktów.Zachowania wyższego niż poprawne nie może otrzymać uczeń, który popełnił jedno z wykroczeń z § 47, ust. 5. pkt 10;
- 2) Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 110 punktów, które w zależności od swojej postawy może zwiększyć lub stracić: uczeń zdobywa punkty dodatkowe, podejmując działania określone w kryteriach dla zachowania pozytywnego lub uczeń otrzymuje punkty ujemne, jeśli prezentuje zachowania określone w kryteriach dla zachowania negatywnego;
- 3) Ocenianiu podlega zachowanie ucznia na terenie szkoły i poza nią, w trakcie imprez organizowanych przez szkołę i inne instytucje;
- 4) Roczna ocena z zachowania będzie średnią arytmetyczną ocen uzyskanych przez ucznia w obu semestrach, przy czym do obliczeń zachowanie przyjmuje wartość:
  - a) wzorowe: 6,
  - b) bardzo dobre: 5,

- c) dobre: 4,
- d) poprawne: 3,
- e) nieodpowiednie: 2,
- f) naganne: 1.

W kwestiach nierozstrzygniętych wychowawca sumuje punkty uzyskane przez ucznia w ciągu roku i oblicza ich średnią. W kwestiach spornych ostateczną decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.

#### 4. Punkty za zachowanie pozytywne:

- 1) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych (každorazowo):
  - a) etap szkolny lub udział w konkursie szkolnym: 10 punktów,
  - b) etap powiatowy: 15 punktów,
  - c) etap rejonowy: 30 punktów,
  - d) awans do szczebla wyższego niż rejonowy: 50 punktów,
  - e) udział w konkursach organizowanych przez bibliotekę szkolną: 5 punktów - laureaci 10 pkt;
- 2) współudział w organizowaniu imprez szkolnych, uroczystości okolicznościowych (každorazowo):
  - a) grupowy (chór, zespół tańca, itp.): 5 punktów,
  - b) indywidualny: 10 punktów;
- 3) aktywny udział w dodatkowych zajęciach sportowych i kołach zainteresowań (na zakończenie semestru) od 0 do 15 pkt;
- 4) pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków (na zakończenie semestru): od 1 do 15 punktów;
- 5) pełnienie funkcji w klasie takich jak przewodniczący, zastępca, skarbnik, kronikarz, korepetytor i innych oraz wywiązywanie się z obowiązków (na zakończenie semestru): od 1 do 10 punktów;
- 6) dodatkowe działania na rzecz klasy, szkoły (wykonywanie gazetek, opieka nad gablotami): od 1 do 10 punktów;
- 7) działalność charytatywna: od 5 do 30 punktów;
- 8) zaangażowanie w działalność społeczną taką jak WOŚP, akcje organizowane na terenie gminy, np. Świąteczna Paczka, Bieg Lwa, itp.: od 5 do 30 punktów;
- 9) działalność ekologiczną (zbiórka makulatury, zużytych baterii, segregacja śmieci) punkty przyznawane są przez opiekuna koła ekologicznego w określonych przez niego terminach; od 5 do 10 punktów;
- 10) zaangażowanie w realizację projektu gimnazjalnego: maksymalnie 30 punktów:
  - a) uczeń wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągnięcia wniosków: od 25 do 30

punktów,

- b) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością: od 20 do 25 punktów,
- c) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania: od 15 do 20 punktów,
- d) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna grupy: od 5 do 15 punktów;

11) udokumentowana działalność w organizacjach pozaszkolnych: od 5 do 10 punktów;

12) wyjątkowe zachowanie wynikające z postawy wobec innych ludzi, na przykład bezinteresowna pomoc ludziom pokrzywdzonym przez los, dojrzała reakcja w sytuacjach zagrażających zdrowiu osób trzecich, udzielanie pomocy uczniom mającym problemy: od 20 do 100 punktów. Punkty nie mogą być wpisane bez konsultacji z wychowawcą i/lub psychologiem, pedagogiem szkolnym;

13) pomoc nauczycielowi z własnej inicjatywy ucznia (wpisuje wychowawca na wniosek nauczyciela raz w semestrze) od 5 do 10 punktów.

5. Punkty za zachowanie negatywne:

- 1) za każdą godzinę lekcyjną nieusprawiedliwioną: - 5 punktów;
- 2) za każde udokumentowane w dzienniku lekcyjnym przeszkadzanie w zajęciach lekcyjnych, niewłaściwy stosunek do kolegów i pracowników Szkoły, notoryczne spóźnianie się na zajęcia: -5 punktów;

3) udział w bójkach (każdorazowo): -15 punktów;

4) za brak kultury osobistej i zachowanie niezgodne z ogólnie przyjętymi normami na terenie Szkoły i poza nią, wulgarny język, niestosowny strój i wygląd, używanie komórek podczas lekcji, niestosowanie się do regulaminów obowiązujących w Szkole (każdorazowo): od -5 do -15 punktów;

5) dewastacje na terenie Szkoły, niszczenie mienia szkolnego oraz rzeczy osobistych (każdorazowo): -20 punktów;

6) niewywiązywanie się z obowiązku dyżurnego klasowego: -5 punktów;

7) kłamstwo, fałszowanie zwolnień (każdorazowo): -30 punktów;

8) za każdorazowe palenie papierosów: -30 punktów;

9) Jeśli uczeń popełni jeden z poniższych czynów wówczas otrzymuje od -50 do -100 punktów:

- a) kradnie lub wymusza,
- b) spożywa alkohol lub jest pod jego wpływem w Szkole lub na imprezach organizowanych przez Szkołę,
- c) stosuje środki odurzające,

- d) posiada lub zażywa narkotyki,
- e) naraża życie i zdrowie drugiej osoby,
- f) psychicznie znęca się nad innymi,
- g) za wyjątkowo negatywne zachowanie, na przykład wandalizm;

W wyżej wymienionych sytuacjach orzeka zespół interwencyjny w składzie: pedagog lub psycholog szkolny, wychowawca i nauczyciel, który był świadkiem nagannego zachowania ucznia;

10) Za niewywiązywanie się z obowiązku oddania pożyczonych książek do biblioteki szkolnej w wyznaczonym terminie jednorazowo na koniec roku: -20 punktów.

6. Sposób wystawiania oceny z zachowania:

1) Wychowawca wystawia ocenę po uwzględnieniu:

- a) samooceny ucznia,
- b) opinii pracowników Szkoły,
- c) opinii klasy;

2) Wychowawca ma do dyspozycji od 0 do 20 punktów w każdym semestrze ( za kulturę osobistą, pomoc koleżeńską, aktywność na tle klasy, frekwencję i inne pozytywne działania ), które może przyznać uczniom, uzasadniając swoją decyzję w klasie, po zapoznaniu się z opinią, o której mowa w ust. 6 pkt 1. Wychowawca nie może wpisać tychże punktów uczniowi, który w rażący sposób niszczy mienie Szkoły lub społeczności szkolnej.

## **Rozdział 9**

### **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**

#### **§47.**

Doradztwo zawodowe w Szkole obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami, diagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego. Ma charakter planowych działań i koordynowane jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

1. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia. W szczególności

uczniowie:

- 1) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia;
- 2) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje;

- 3) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
- 4) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń;
- 5) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej;
- 6) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 7) znają czynniki trafnego wyboru zawodu;
- 8) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy;
- 9) znają system kształcenia oraz ofertę szkół średnich;
- 10) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
- 11) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych i porównaniu ich z wymaganiami szkoły;
- 12) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły;
- 13) znają źródła informacji edukacyjnej;
- 14) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata;
- 15) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

nauczyciele:

- 1) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili;
- 2) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 3) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
- 4) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów;
- 5) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową;
- 6) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;
- 7) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w Szkole.

rodzice:

- 1) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”;

- 2) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji;
  - 3) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
  - 4) angażują się w pracę doradcą Szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).
2. **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego** obejmuje działalność szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego, realizującego działania w ramach WSDZ. Jego zadania to:
- 1) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy, kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
  - 2) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej Szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, dostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
  - 3) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze Statutem Szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo, itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno– pedagogiczne;
  - 4) pozyskiwanie informacji, korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.;
  - 5) poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji);
  - 6) poradnictwo grupowe, warsztatowe sesje doradcze, zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących, np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych, warsztaty dla nauczycieli, służące doskonaleniu umiejętności doradczych;
  - 7) poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.

## **§48.**

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole lub w oddziale albo w grupie. Decyzję w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

## **§49.**

### **Praktyki studenckie.**

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

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia dotyczące klas gimnazjalnych**

## **§ 50.**

Do klas gimnazjalnych stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów i odpowiednio postanowienia Statutu.

## **§ 51.**

1. W klasach gimnazjalnych realizowane są cele i zadania, określone w dotychczasowych przepisach odnoszących się do kształcenia gimnazjalnego.

2. Szkoła w szczególności zapewnia optymalne warunki do spełniania przez uczniów gimnazjalnych obowiązku szkolnego.

#### **§ 52.**

Cele wskazane w § 51 są osiągnane poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum, ramowego planu nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych oraz innych zadań oświatowych, przewidzianych prawem.

#### **§ 53.**

1. Postanowienia Statutu o Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim rozciągają się również na klasy gimnazjalne.
2. Postanowienia Statutu o zadaniach nauczycieli i innych pracowników Szkoły odnoszą się odpowiednio do osób wykonujących obowiązki wobec klas i oddziałów gimnazjalnych, uczniów i rodziców uczniów klas gimnazjalnych.
3. Postanowienia Statutu dotyczące praw i obowiązków uczniów oraz ich odpowiedzialności, szkolnych zasad oceniania mają odpowiednie zastosowanie również wobec uczniów klas gimnazjalnych.

#### **§ 54.**

##### **Zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego**

1. W klasie trzeciej gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
  - 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym i rozszerzonym.
3. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
4. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Uczeń, posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego z części trzeciej egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty.
8. Zwolnienie ucznia z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniego zakresu egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w danym roku szkolnym, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.
11. Szczegóły przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego określa ustawa o systemie oświaty oraz obowiązujące w danym roku szkolnym procedury i komunikat Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

#### **§ 55.**

1. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone przez Dyrektora Szkoły programy wychowania przedszkolnego.
2. W oddziale przedszkolnym jest realizowany Program Wychowawczo- Profilaktyczny, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) Szkoła organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.
4. W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej.
5. Nauka religii odbywa się w oddziale w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.

#### **§ 56.**

1. Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do oddziału.
3. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
4. Zajęcia dodatkowe są bezpłatne i organizowane za zgodą organu prowadzącego.

### **§ 57.**

1. Oddział przedszkolny pracuje 10 godzin dziennie.
2. Odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego trwa do godziny 17.00.
3. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 - 13.00.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora Szkoły i w porozumieniu z rodzicami.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba dzieci w oddziale może być niższa.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi z dziećmi w wieku 6 lat – około 30 minut.

## **Rozdział 12**

### **Postanowienia końcowe**

### **§58.**

#### **Procedury wprowadzania zmian w Statucie**

1. Pierwszy Statut Szkoły nadaje organ prowadzący.
2. Zmiany w Statucie Szkoły może dokonywać Rada Pedagogiczna.
3. Projekt zmian Statutu Szkoły przygotowuje zespół zadaniowy.
4. Zmiany w Statucie Szkoły przedstawia się Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu celem podjęcia uchwały zmieniającej zapisy w Statucie.
5. Znowelizowany Statut Szkoły przedkłada się do organowi prowadzącemu.
6. Jeżeli znowelizowany Statut nie jest zgodny z prawem, wówczas Wielkopolski Kurator Oświaty w drodze decyzji administracyjnej może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.
7. Od decyzji administracyjnej organ nadający może się odwołać do Ministra Edukacji Narodowej w ciągu 14 dni. Jeżeli decyzja w dalszym ciągu jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do NSA.

## **§ 59.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Obowiązki pracowników administracji i obsługi Szkoły określają właściwe zakresy obowiązków pracownika, ustalone przez Dyrektora Szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji życia Szkoły określają regulaminy.
6. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 roku.

### **ZATWIERDZENIE STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ W TARNOWIE PODGÓRNYM**

**RADA RODZICÓW**

**DYREKTOR**

**SAMORZĄD UCZNIOWSKI**