

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W CZELADZI

Tekst jednolity na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej:
Nr 19/2018/2019 z dnia 30 stycznia 2019 r.

Postawa prawna statutu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe(Dz. U. 2018r. poz. 996 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. 2018r. poz. 1457 z późn.zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2018r., poz. 967 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2017r., poz. 703)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2018 r., poz. 2140)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenia w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018r., poz. 1647)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. 2007 nr 35, poz. 222).
8. Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym(Dz. U. z 2018r, poz. 994)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017r., poz.1643)
10. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989roku (Dz.U.z 1991r. nr 120, poz. 526 i 527)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U.z 2017r., poz.671)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.

2017r., poz.1646).

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.z 2017r., poz. 1534)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 kwietnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2018r., poz. 691).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017r., poz. 1512)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 listopada 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 2112).

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Nazwa Szkoły:

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi

Nazwa używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

2. Adres szkoły:

Czeladź, ul. Szkolna 6

3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Czeladź z siedzibą na ul. Katowickiej 45
41-250 Czeladź

4. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi prowadzi klasy dotychczasowego gimnazjum, klasy ogólne i klasy sportowe o profilach: piłka siatkowa i koszykówka w II etapie edukacyjnym.

§ 2 Cele szkoły

Kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.

Przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji.

Wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).

Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.

Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.

Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.

Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.

Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności.

Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.

Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.

Wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

Wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.

Kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.

Zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

Podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

Doskonalenie umiejętności i poziomu sportowego uczniów.

§ 3 Sposoby realizowania celów szkoły

Udział uczniów w uroczystościach szkolnych (akademie, apele), miejskich, regionalnych itp.

Przestrzeganie i poszanowanie dla ceremoniału szkolnego.

Organizacja wycieczek przedmiotowych.

Organizowanie dodatkowych zajęć rozwijających zainteresowania uczniów.

Indywidualizacja programów nauczania.

Współdziałanie z ośrodkami kultury i sportu, także ze szkołami wyższego stopnia, poprzez wykorzystanie możliwości środowiska lokalnego w tym zakresie.

Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych.

Umiejętne planowanie i organizowanie czasu wolnego, który sprzyjać będzie zachowaniom prozdrowotnym.

Udział w projektach unijnych i edukacyjnych.

Organizowanie zajęć w ramach doradztwa zawodowego.

Angażowanie społeczności szkolnej w ideę wolontariatu.

Prowadzenie od II etapu edukacyjnego klas o profilu sportowym.

§ 4 Zadania szkoły

1. Kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.

2. Stwarzanie uczniom warunków do:

1) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi;

- 2) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 3) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
2. Wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich innych tekstów kultury.
3. Przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie.
4. Indywidualizowanie wspomagania rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
5. Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób.
6. Ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki.
7. Dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
8. Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
9. Wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka.
10. Kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju.
11. Motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią.
12. Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
13. Kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych.
14. Ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.
15. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami

narodowymi i symbolami państwowymi.

16. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami.

17. Udzielanie wsparcia rodzicom w procesie wychowania.

18. Organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami.

19. Udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych .

20. Organizowanie procesu dydaktyczno- wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły.

§ 5 Sposoby realizacji zadań szkoły

1. Zadania Szkoły realizowane są poprzez:

pełną realizację podstawy programowej i programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców. W zajęciach religii, etyki uczeń bierze udział po złożeniu oświadczenia woli przez rodziców (prawnych opiekunów) do Dyrektora szkoły. Oświadczenie woli obowiązuje na dany etap edukacyjny;

organizację zajęć z wychowania do życia w rodzinie. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który nie będzie uczestniczył w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, składają do Dyrektora szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;

zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;

organizowanie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:

- a) niepełnosprawności,
- b) niedostosowania społecznego,
- c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) zaburzeń zachowania lub emocji,
- e) szczególnych uzdolnień,
- f) specyficznych trudności w uczeniu się,

- g) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- h) choroby przewlekłej,
- i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- j) niepowodzeń edukacyjnych,
- k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska

edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

zajęć rozwijających uzdolnienia,

zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć

z surdopedagogiem, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne, zajęć z rehabilitacji ruchowej,

zajęć z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

indywidualizowanej ścieżki kształcenia,

warsztatów,

porad i konsultacji;

7) umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;

8) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek przedmiotowych i turystycznych, obozów sportowych oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;

9) umożliwienia wyrównywania braków dydaktycznych w formie zajęć wyrównawczych.

§ 6 Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Dyrektor szkoły jest dyrektorem szkoły w rozumieniu ustawy. Dyrektor szkoły

reprezentuje ją na zewnątrz oraz kieruje działalnością szkoły. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:

sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;

realizowanie uchwał rad pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;

współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektorów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego;

wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Zadania szczegółowe Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2:

1) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych Szkoły (plan dydaktyczno – wychowawczy szkoły, plan rozwoju szkoły, roczny plan pracy, arkusz organizacyjny szkoły, tygodniowy rozkład lekcji);

2) opracowywanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;

3) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministra Edukacji Narodowej ;

4) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy;

5) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;

6) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej;

7) współdziałanie z radą pedagogiczną;

8) dbałość o powierzone mienie szkolne;

9) poszerzanie bazy materialno–technicznej oraz zasięgnięcie opinii przedstawicieli Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w sprawie projektu budżetu szkoły;

10) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;

11) zatrudnianie i zwalnianie pracowników szkoły – zgodnie z odrębnymi przepisami;

12) premiowanie i nagradzanie pracowników – zgodnie z przyjętym trybem nagradzania

i premiowania;

13) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;

14) przyjmowanie uczniów z innych szkół;

15) dokonywanie formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;

16) decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy nauczycieli i innych pracowników;

17) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

18) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły;

19) przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar wobec uczniów.

3. Dyrektor Szkoły odpowiada przed władzami zwierzchnimi za:

1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania oraz opiekę nad młodzieżą;

2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;

3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza placówką;

4) stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;

5) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły;

6) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej – zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) odpowiedzialność za pieczęcie i druki ścisłego zarachowania.

4. Wicedyrektorzy wykonują zadania powierzone im przez Dyrektora.

5. Wyznaczony przez Dyrektora wicedyrektor zastępuje Go w czasie jego nieobecności, podejmując doraźne decyzje.

6. Rada pedagogiczna:

zatwierdza plany pracy szkoły;

podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;

ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia;
występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
ustala regulamin swojej działalności.

7. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

8. Rada pedagogiczna pracuje w grupach, komisjach i zespołach.

1. Nauczyciele tworzą następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) Zespół edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) Zespół humanistyczny,
- 3) Zespół języków obcych,
- 4) Zespół matematyczno – informatyczny,
- 5) Zespół nauk przyrodniczych,
- 6) Zespół wychowania fizycznego.

2. Wychowawcy klas tworzą Zespół Wychowawczy, któremu przewodniczą pedagodzy.

3. W szkole działają również zespoły: pomocy psychologiczno-pedagogicznej i spraw wychowawczych, ds. egzaminów zewnętrznych, nowelizacji dokumentów, ewaluacji wybranego obszaru pracy szkoły, protokołowania, planu i dyżurów, awansu i doskonalenia zawodowego nauczycieli, profilaktyki, promocji szkoły oraz komisja uchwał i wniosków.

4. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora na wniosek zespołu.

5. Przewodniczący przygotowują i prowadzą zebrania zespołów zgodnie z opracowanym planem oraz są odpowiedzialni za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zebrań.

6. Zebrania zespołów są protokołowane.

9. Rada rodziców

Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

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

Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rada Rodziców deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora szkoły.

10. Samorząd Uczniowski

- 1) Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2) Samorząd uczniowski działa zgodnie z planem pracy, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 1) Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

- 2) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, a także może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

11. Zasady współpracy organów szkoły

- 1) Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
 - 2) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Plany te powinny wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb szkoły, a w szczególności środowiska, którego organ szkoły jest reprezentantem. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły.
- 1) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
 - 2) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej szkoły.

12. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

- 1) W sprawach spornych prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu.
- 2) Mediatorem może być :
 - a) wychowawca klasy w sporach między:
 - uczniami,
 - uczniem i nauczycielem przedmiotu,
 - rodzicem i nauczycielem przedmiotu,
 - b) pedagog w sporach między:
 - uczniami,
 - uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu,
 - uczniem i wychowawcą.
 - c) dyrektor lub z jego upoważnienia wicedyrektor w konfliktach między

- uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu,
- uczniem i nauczycielem lub wychowawcą, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu,
- nauczycielami,
- nauczycielem a innym pracownikiem Szkoły.

3) Sprawy sporne między Dyrektorem a pracownikiem Szkoły rozpatrywane są przez:

- a) Radę Pedagogiczną na posiedzeniu prowadzonym przez wicedyrektora Szkoły,
- b) sprawy kierowane są do rozpatrzenia przez organ prowadzący Szkołę, jeżeli na terenie szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu.

§ 7 Organizacja pracy szkoły.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Czeladzi przyjmuje do klasy pierwszej wszystkich uczniów z obwodu szkolnego, podlegających obowiązkowi szkolnemu.

Na wniosek rodziców Dyrektor może wyrazić zgodę na realizację obowiązku szkolnego w Szkole Podstawowej nr 2 w Czeladzi dla ucznia spoza obwodu szkolnego.

W trakcie roku szkolnego uczniów do Szkoły przyjmuje Dyrektor na wniosek rodzica.

Zasady rekrutacji do klas sportowych odbywają się na podstawie procedury naboru do klas sportowych.

Rekrutacja do klas sportowych przebiega pod nadzorem koordynatora do spraw klas sportowych.

5a. Uczniowie klas sportowych mają obowiązek uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym.

5b. Szkolenie sportowe w oddziałach sportowych jest prowadzone w oparciu o programy szkolenia opracowane dla poszczególnych sportów przez polskie związki sportowe.

5c. W ramach programu szkolenia szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.

5d. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

5e. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:

- 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
- 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
- 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.

Przerwanie szkolenia sportowego w klasie sportowej może nastąpić na podstawie opinii trenera lub instruktora sportowego prowadzącego zajęcia lub opinii lekarza, o braku możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego.

Uczeń – w przypadku opinii trenera/instruktora lub lekarza uzasadniającej brak możliwości kontynuowania szkolenia sportowego, będzie przechodził od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw

świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

- 1) W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
- 2) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację zajęć edukacyjnych.

Tygodniowy rozkład zajęć uczniów klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia zgodnie z planem nauczania, szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel.

10. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w trakcie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

11. Oddziały w klasach edukacji wczesnoszkolnej liczą do 25 uczniów.

12. Oddziały sportowe liczą do 26 uczniów, a w wyjątkowych przypadkach do 28 uczniów. Zmniejszenie liczby uczniów w oddziale sportowym w kolejnych latach nie powoduje utraty statusu oddziału sportowego.

13. Oddział może dzielić się na grupy na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

14. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

15. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

16. Organizację stałych obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

17. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, rozpoczynające się od godziny 8⁰⁰:

- 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
- 2) przerwy śródlekcyjne wynoszą 10 min. oraz jedna 30 min. i jedna 15 min;
- 3) o długości zajęć w klasach I – III SP2 decydują nauczyciele uczący.

18. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć typu: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań,

które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

19. Godziny do dyspozycji dyrektora można przeznaczyć na:

1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów.

20. W szkole organizowane są wycieczki i wyjścia poza teren szkoły. Organizację wyjść, wycieczek reguluje **Regulamin wyjść oraz organizowania imprez i wycieczek turystyczno – krajoznawczych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi.**

20a. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
- 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
- 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
- 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

21. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej w następujących formach:

- 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub kilku przedmiotów;
- 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
- 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania

się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych – zwanych dalej „wycieczkami”.

- 21a. Organizacja wycieczek szkolnych, wyjść i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
 - 21b. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
 - 21c. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
 - 21d. Zgodę na organizację wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
 - 21e. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
22. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pomieszczenia sportowe i rekreacyjne;
 - 3) bibliotekę szkolną z właściwie dobranym księgozbiorem, czytelnię;
 - 4) świetlicę i stołówkę szkolną wraz z zapleczem kuchennym;
 - 3) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 4) gabinety pedagogów;
 - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i przeznaczenia ogólnego;
 - 6) szatnie.
23. W Szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej.
24. Gabinet pielęgniarki szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki, a godziny jego funkcjonowania dostosowane są do czasu pracy Szkoły.

§ 8 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi

1. W Szkole Podstawowej nr 2 zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników wymienionych w § 8 ust. 1 Statutu określają odrębne przepisy.

1)Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień wynikających z zajmowanego stanowiska zawarty jest w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 2 .

3. W Szkole Podstawowej nr 2 im . Marii Konopnickiej tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- a) sprzątaczką;
- b) konserwator;
- c) woźny;
- d) szatniarz;
- e) kucharz;
- f) pomoc kuchenna;
- g)starszy intendent.

4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

5. Obsługę finansową Szkoły prowadzą pracownicy: główny księgowy, referent ds. płac, sekretarz szkoły, samodzielny referent. Zakres czynności dla pracowników opracowuje Dyrektor.

6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i w związku z powyższym jest zobowiązany do:

- 1)realizowania obowiązującego w szkole programu nauczania;
- 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów i ponoszenia odpowiedzialności za ich zdrowie i życie;
- 3) rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dążenia do osiągnięcia w realizacji programu nauczania jak najlepszych wyników;
- 4) doskonalenia zawodowego, troski o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;
- 5) dbania o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 6) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 7) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów;
- 8) poznania osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowania ich rozwoju psychofizycznego, poznania i kształtowania uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
- 9) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez współpracę z pedagogiem szkolnym, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Sądem dla Nieletnich, kuratorami zawodowymi i społecznymi, asystentami rodziny, Policją i Komitetem Ochrony Praw Dziecka.

7. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany:

- 1) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
- 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz treść i formę zajęć tematycznych;
- 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci oraz udzielania pomocy uczniom, którzy jej potrzebują;
- 5) systematycznie sprawdzać i wyjaśniać przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
- 6) współpracować z pedagogiem szkolnym i innym specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej współpracy;
- 7) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 8) nauczyciel-wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące uczniów klasy;
- 9) nauczyciel – wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z:
 - a) zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie;
 - b) podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi osiągnięć uczniów;
 - c) warunkami, sposobem oraz kryteriami ocen zachowania;
 - d) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Do obowiązków nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
- 2) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie;

- 3) prowadzenie, wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami, pracy wychowawczej;
- 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy;
- 6) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z jego niepełnosprawności;
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub specjalistycznych (w zależności od potrzeb szkoły);
- 8) realizacja czynności opiekuńczych;
- 9) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 10) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych;
- 11) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, opracowaniu i modyfikacji IPET;
- 12) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć;
- 13) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia, wskazówki do pracy w domu;
- 14) prowadzenie dokumentacji pracy z uczniem;
- 15) dokładne i wnikliwe zapoznanie się z treścią orzeczeń i innych informacjach o dzieciach, z którymi pracuje;
- 16) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i konsultacjach;
- 17) uczestniczenie w wyjściach i innych imprezach klasy;
- 18) wypełnianie zadań wynikających z bieżących zarządzeń Dyrektora Szkoły i poleceń nadzoru pedagogicznego - udzielanie informacji i wyjaśnień z zakresu pedagogiki specjalnej nauczycielom i rodzicom;
- 19) stała współpraca ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda).

9. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:

- 1) dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole popartej przeprowadzanymi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi;
- 2) dokonywanie wstępnej diagnozy uczniów, organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kierowanie uczniów na badania pedagogiczno-psychologiczne i inne specjalistyczne;
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych;
- 4) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu;
- 5) współudział w opracowaniu planu pracy szkoły w sferze dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej;
- 6) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 7) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 9) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka;
- 10) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 11) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 12) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 13) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia;
- 14) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;

- 15) wspieranie form i sposobów udzielania pomocy uczniom w tym wybitnie zdolnym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
- 16) udzielanie pełnej pomocy rodzicom w kierowaniu uczniów na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 17) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin patologicznych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorych itp.;
- 18) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- 19) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czeladzi, Policją, Sądem Rejonowym, Strażą Miejską, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, asystentami rodziny.

10. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 4) organizowanie konkursów czytelniczych, włączanie się w różnorodne akcje;
- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych n klas;
- 6) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
- 7) prowadzenie dokumentacji biblioteki szkolnej;
- 8) zakup i oprawa książek, które stanowią księgozbiór biblioteki szkolnej;
 - 9) zamawianie, sprawdzanie ilości i rozprowadzanie podręczników zakupionych z dotacji celowej;
 - 10) opracowanie regulaminu wypożyczania podręczników szkolnych zakupionych z dotacji celowej;
- 11) przyjmowanie zwrotów wypożyczonych podręczników szkolnych;
- 12) sporządzanie i wysyłanie zamówień na czasopisma edukacyjne, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i Radą Rodziców;
- 13) zakup książek na nagrody;
- 14) powielanie materiałów dla nauczycieli i uczniów;
- 15) opieka nad uczniami korzystającymi z MCI;

16) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym jego opiece uczniom.;

17) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz z innymi bibliotekami i ośrodkami kultury.

11. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów p/poż.
- 2) Zachowanie dyscypliny pracy.
- 3) Przestrzeganie przepisów o ochronie tajemnicy służbowej i odpowiedzialności za ochronę danych osobowych w czasie trwania zatrudnienia i po jego ustaniu.
- 4) Kierowanie się dobrem dziecka i troszczenie się o jego bezpieczny pobyt w szkole.
- 5) Reagowanie na zachowania uczniów lub innego członka społeczności szkolnej w sposób odpowiedni do sytuacji.
- 6) Zgłaszanie negatywnych zachowań uczniów dyrektorowi szkoły, nauczycielom i wychowawcom.

12. Do obowiązków doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w opracowanym programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 9 Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

1. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów

(stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);

- 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
- 3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego regulaminu dyżurów i harmonogramu;
- 4) zapoznał się i przestrzega przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 5) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w odrębnych przepisach;

Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo na terenie szkoły i wokół szkoły.

Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.

Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

Plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach, a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.

Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

§ 10 Sposób i formy wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych.

1. Szkoła posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.

1a. Celem monitoringu wizyjnego jest:

- 1) zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie,
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom Placówki,
- 3) ochrona przeciwpożarowa,
- 4) ochrona mienia.
- 5) eliminowanie działań szkodzących Placówce.

1b. Monitor i rejestrator znajduje się w dyżurce szkoły.

1c. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:

- a) zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- b) niszczenia mienia szkoły,
- c) niszczenia urządzeń na terenie boiska wielofunkcyjnego i boisk o sztucznej nawierzchni oraz parkingu,
- d) przywłaszczenia,
- e) sytuacjach konfliktowych, np. bójkach,
- f) kryzysowych,
- g) podejrzenia o palenie papierosów i korzystania z używek.

1d. Obrazy z monitoringu rejestrujące niepokojące sytuacje zapisywane są na trwałym nośniku informacji i przechowywane do dwóch tygodni. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym do 14 dni.

1e. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/opiekunom prawnym uczniów za zgodą dyrektora szkoły i w terminie ustalonym przez dyrektora, wyłącznie w sytuacjach bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu ucznia.

1f. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.

1g. Osoby uprawnione do przeglądania monitoringu są powoływane na piśmie przez dyrektora szkoły. W przypadku zarejestrowania wypadku – zapis z monitoringu może przeglądać inspektor BHP lub społeczny inspektor pracy.

1h. Nagrania mogą być udostępniane policji na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

2. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły. Zwolnienie powinno być wpisane w zeszycie informacyjnym ucznia.

3. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na pisemną, osobistą prośbę rodzica.

4. W Szkole zorganizowany jest system dyżurów nauczycieli zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów.

4a. Pełnienie dyżurów przez nauczycieli podlega systematycznej kontroli przez osoby upoważnione.

5. W sytuacji zaistniałego wypadku uczniowskiego nauczyciel jest zobowiązany postępować zgodnie z procedurą powypadkową w Szkole Podstawowej nr 2.

6. Szkoła Podstawowa nr 2 zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

7. Na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 dostęp uczniów do Internetu możliwy jest:

- 1) pod nadzorem nauczyciela szkoły na zajęciach komputerowych lub
- 2) pod nadzorem nauczyciela biblioteki – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie biblioteki.

8. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 2, nauczyciele informują dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

9. Szkoła Podstawowa nr 2 zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, które znajdują się w bibliotece szkolnej.

Nauczyciele informatyki co miesiąc sprawdzają, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści nauczyciel ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel przekazuje pedagogowi szkolnemu.

Pedagog przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

§ 11 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

1. Sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Podstawowej nr 2 w Czeladzi.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

3. 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, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w ust 39. oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w ust. 53.;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w ust. 39 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w ust. 53;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

1) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

9. Ocenianie wewnętrzne obejmuje szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów na podstawie opracowanych przez nauczycieli Przedmiotowych Systemów Oceniania (PSO).

10. Nauczyciele uczący tych samych przedmiotów budują jeden wspólny przedmiotowy system oceniania:

1) konstruując plan kierunkowy (rozkład materiału), planują system oceniania,

2) zapoznają uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) ze stosowanym przez siebie systemem oceniania,

3) określają wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, zapoznają z tymi wymaganiami uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów). Wymagania edukacyjne znajdują się na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej,

2) stosują różnorodne metody i techniki sprawdzania wiedzy w celu wszechstronnego

rozpoznania osiągnięć uczniów: pisemne, ustne, sprawnościowe, wytwórcze, praktyczne itp.

5) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie 3 sprawdziany całoлекcyjne, w tym nie więcej niż 1 dziennie. Nauczyciel wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat planowanego sprawdzianu, o ile nie wpisano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów. Sprawdzian zapisany dla grupy traktowany jest jako sprawdzian dla danego oddziału.

5a) Oceny ze sprawdzianów są możliwe do jednokrotnej poprawy w terminie do dwóch tygodni od otrzymania poprawionego sprawdzianu.

5b) Wszystkie oceny z poprawy wpisywane są do dziennika ocen obok pierwszej oceny z danego sprawdzianu. Celem takich działań jest bieżące monitorowanie postępów lub braku postępów ucznia.

6) Kartkówki i odpowiedzi ustna jako formy bieżącej kontroli obejmują zakres treściowy 2-3 ostatnich tematów (nie muszą być zapowiadane) i nie podlegają poprawie, ponieważ ocenianie to nieodłączny element procesu uczenia się, który wpisany jest w indywidualny rozwój ucznia i stanowi jeden ze wskaźników jego rozwoju. Kształtowanie postawy uczciwości, wiarygodności, odpowiedzialności, systematyczności i samodyscypliny jest warunkiem koniecznym do samorozwoju ucznia.

6a) Uczeń odmawiający odpowiedzi ustnej lub pisemnej otrzymuje ocenę niedostateczną.

6b) Uczeń, który podczas prac pisemnych korzysta ze źródeł niedozwolonych przez nauczyciela, otrzymuje ocenę niedostateczną i traci możliwość poprawy.

6c) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole (w dniu sprawdzianu), uczeń ma obowiązek zaliczenia sprawdzianu w okresie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły (na zasadach ustalonych z nauczycielem – po lekcjach).

6d) W sytuacji niewywiązania się przez ucznia z terminu napisania zaległego sprawdzianu nauczyciel wpisuje do dziennika ocenę niedostateczną.

6e) Wszelkie sprawdziany, kartkówki i prace pisemne pisane są wyłącznie niezmażywalnym piórem lub niezmażywalnym długopisem.

7) Zasady oceny pracy domowej ustala nauczyciel przedmiotu uwzględniając okoliczności losowe i domowe uczniów, które mogły mieć wpływ na wykonanie pracy. Brak zeszytu jest równoznaczny z brakiem pracy domowej.

- 8) Nauczyciel racjonalnie w stosunku do możliwości dzieci planuje zadawanie prac domowych. Nie zadaje prac domowych na dni wolne od zajęć dydaktycznych.
- 8a) Po powrocie do szkoły, po więcej niż 4 dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, nauczyciel nie przeprowadza prac pisemnych oraz odpowiedzi ustnej przez 1 dzień od daty powrotu do szkoły.
- 8b) Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji – ilość np. i zasady ustalają nauczyciele przedmiotu zgodnie z opracowanym PSO.
- 9) Oceniając sprawdziany, testy oraz dłuższe prace pisemne nauczyciele stosują jednolitą zasadę przeliczania punktów na oceny:
- ocena 1 – 0-30% pkt
 - ocena 2 – 31-50% pkt
 - ocena 3 – 51-70% pkt
 - ocena 4 – 71-90% pkt
 - ocena 5 – 91-98% pkt
 - ocena 6 – 99-100% pkt
- 10). Nauczyciel w ramach oceniania kształtującego:
- a) zapoznaje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z metodami sprawdzania i kryteriami oceniania oraz z procedurą poprawiania wyników;
 - b) udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c) udziela uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach ucznia i sposobach przezwyciężania trudności.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
13. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest przechowywana do końca roku szkolnego i udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w następujących formach:
- 1) nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia sprawdzone i ocenione prace pisemne

uczniom;

2) prace są do wglądu u nauczyciela w dniach zebrań i konsultacji. Prace można także obejrzyć po uprzednim umówieniu się z nauczycielem;

3) na prośbę rodzica nauczyciel wykonuje kserokopię pracy pisemnej.

14. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku zajęć z wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

20. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca

- danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
21. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 15, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 22. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 23. Rodzice (prawni opiekunowie) składają w sekretariacie szkoły podanie wraz z dokumentami określonymi w ust. 18 w celu wydania decyzji w sprawie zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki.
 24. Jeżeli zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji uczeń „zwolniony” może być nieobecny, przy czym jest to nieobecność usprawiedliwiona po przyjęciu przez rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w tym czasie (pisemne oświadczenie).
 25. W szkole organizowane są zajęcia etyki. Uczeń ma obowiązek brać w nich udział po złożeniu pisemnej deklaracji przez jego opiekunów prawnych. Uczeń uczęszczający na zajęcia religii lub etyki otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów wliczaną do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji semestralnej lub rocznej.
 26. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w ust 39 i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w ust 53.
 27. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, na koniec pierwszego semestru.
 28. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 29. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 28,

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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

30. Klasyfikacja roczna w klasach IV - VIII szkoły podstawowej i klasach dotychczasowego gimnazjum polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa ust 39 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa ust 53.

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

32. Na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Ma to na celu umożliwienie uczniowi poprawę oceny rocznej (semestralnej). Sposób, formę i termin poprawy oceny ustala nauczyciel danego zajęcia edukacyjnego z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

33. Przewidywane oceny roczne (semestralne) są wpisywane długopisem w dzienniku lekcyjnym.

34. O przewidywanych ocenach rocznych (semestralnych) uczeń zostaje poinformowany podczas lekcji, natomiast rodzice (prawni opiekunowie) w czasie zebrań szkolnych.

35. Jeżeli rodzic (prawny opiekun) był nieobecny na zebraniu, na którym przekazywane były informacje o przewidywanych ocenach rocznych (semestralnych), wychowawca w porozumieniu z rodzicem ustala inny dogodny dla obu stron termin, w sytuacji braku kontaktu z rodzicem/prawnym opiekunem przekazuje te informacje w formie listu poleconego.

36. Ocena klasyfikacyjna (semestralna i roczna) wystawiona przez nauczyciela może być niższa lub wyższa od oceny proponowanej o jeden stopień w uzasadnionych przypadkach.

37. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

38. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

39. Oceny bieżące, śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

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

40. Do ocen cząstkowych nauczyciel może stosować plusy i minusy.

41. Ocena semestralna i roczna nie jest średnią ocen cząstkowych.

42. Zapisów w dzienniku dokonuje się kolorami: niebieskim lub czarnym. Dopuszcza się stosowanie koloru zielonego.

43. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym następujących symboli (można stosować także daty): zw – zwolniony, np. – nieprzygotowany, nb – nieobecny, ncn – nie ćwiczący nieusprawiedliwiony, nc – nie ćwiczący, bs – brak stroju, bp – brak pracy domowej, bz – brak zeszytu, s - spóźniony, ob – obecny.

44. Dopuszcza się stosowanie „+” , „ - ” oraz ocen za aktywność na lekcji, a ilość i zasady ocen za aktywność ustala nauczyciel przedmiotu.

45. Przy ustalaniu ocen semestralnych i rocznych największą wagę mają oceny ze sprawdzianów, prac klasowych itp.

46. Ocena z drugiego semestru jest jednocześnie oceną roczną, jednak przy jej ustalaniu należy wziąć pod uwagę ocenę z pierwszego semestru. Jeśli uczeń uzyskał za pierwszy semestr ocenę niedostateczną i nie uzupełnił istotnych braków w ciągu trwania drugiego

semestru, nauczyciel ma prawo do wystawienia oceny niedostatecznej za cały rok szkolny.

47. W klasach I-III szkoły podstawowej semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, za wyjątkiem religii.

48. Oceny bieżące w klasach I –III szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

49. Ocena z religii/ etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.

50. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

51. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

52. Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

53. Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

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

54. Bieżąca ocena zachowania ucznia w klasach I-III szkoły podstawowej będzie odnotowywana w dzienniku lekcyjnym za pomocą następującej skali i symboliki oznaczeń: W- wzorowe; B- bardzo dobre; D- dobre; P- poprawne; N – nieodpowiednie; Ng- naganne

55. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

56. (uchylony)

57. Tryb ustalania oceny zachowania:

Uczeń pisemnie dokonuje samooceny.

Samorząd klasowy przedstawia swoją opinię na temat ustalonej przez ucznia oceny; ma prawo wnioskować o zmianę oceny po przedłożeniu konkretnych argumentów.

Po konsultacji z nauczycielami uczącymi ocenę zachowania ustala wychowawca i jest ona ostateczna.

Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zażądać uzasadnienia od wychowawcy ustalonej oceny.

58. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni wykorzystuje swoje możliwości intelektualne;
 - b) prowadzi intensywne samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje zainteresowania, co przynosi mu sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych;
 - c) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

- d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, imprezach kulturalnych. Jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, nosi odświętny strój z okazji uroczystości szkolnych, a jego codzienny strój jest schludny (nosi obuwie zmienne). Szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;
- e) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów i rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych samodzielnie prac i zadań;
- f) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób, chętnie pomaga innym w nauce;
- g) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
- h) jest wolny od nałogów i uzależnień;
- i) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków (dotyczy tylko uczniów dotychczasowego gimnazjum).

2) Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga wysokie wyniki w nauce;
- b) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma niewielką liczbę spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych;
- c) uczestniczy w życiu klasy, szkoły, godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, imprezach kulturalnych;
- d) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, nosi odświętny strój z okazji uroczystości szkolnych, a jego codzienny strój jest schludny (nosi obuwie zmienne). Szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;
- e) dotrzymuje ustalonych terminów i rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych samodzielnie prac i zadań;
- f) reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób, chętnie pomaga innym w nauce;
- g) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i prawidłowo reaguje na występujące

zagrożenia;

i) jest wolny od nałogów i uzależnień;

j) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny w gimnazjum, a jego współpraca z członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością (dotyczy tylko uczniów dotychczasowego gimnazjum).

3) Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:

a) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga dobre wyniki w nauce;

b) czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia bądź spóźnia się;

c) uczestniczy w życiu klasy, szkoły;

d) jest taktowny, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, nosi odświętny strój z okazji uroczystości szkolnych, a jego codzienny strój jest schludny (nosi obuwie zmienne). Szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;

e) zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań;

f) często reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób;

g) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i reaguje na występujące zagrożenia, nie stwarza niebezpiecznych sytuacji;

h) jest wolny od nałogów i uzależnień;

i) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania (dotyczy tylko uczniów dotychczasowego gimnazjum).

4) Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:

a) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga przeciętne wyniki w nauce;

b) czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia bądź spóźnia się;

c) nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce;

d) zdarzyło się, że zachował się nietaktownie,

e) jego codzienny strój jest schludny (zdarza mu się zapomnieć obuwia zmiennego);

f) nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań;

g) zdarzyło się, że nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby;

h) nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły;

i) czasami swoim postępowaniem spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego bądź innych osób, niekiedy lekceważy takie zagrożenie, ale reaguje na zwracane mu uwagi;

j) nie ulega nałogom;

k) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego zadania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu (dotyczy tylko uczniów dotychczasowego gimnazjum).

5) Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, gdy:

a) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga niskie wyniki w nauce;

b) nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia bądź spóźnia się;

c) nie jest zainteresowany nie tylko własnym samorozwojem, ale nawet uzyskiwaniem przeciętnych wyników w nauce, nie korzysta z pomocy oferowanej przez szkołę;

d) często jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, zdarza się, że jest agresywny, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na polecenia nauczyciela, otrzymał naganę wychowawcy i nie poprawił swojego zachowania;

e) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań;

f) jest często obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności innych ludzi;

g) zdarzyło się, że zniszczył mienie szkolne, stosował przemoc fizyczną lub psychiczną, dokonał kradzieży lub wyłudzenia pieniędzy;

h) nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły;

i) swoim postępowaniem spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego bądź innych osób, nie reaguje na zwracane mu uwagi, opuszcza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;

j) ulega nałogom, namawia innych do stosowania używek;

k) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były

opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu (dotyczy tylko uczniów dotychczasowego gimnazjum).

6) Uczeń otrzymuje ocenę naganną, gdy:

a) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga niezadowalające wyniki w nauce;

b) notorycznie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia bądź spóźnia się;

c) nie jest zainteresowany nie tylko własnym samorozwojem, ale nawet uzyskiwaniem ocen zadowolających, nie korzysta z pomocy oferowanej przez szkołę;

d) jest nietaktowny, notorycznie używa wulgaryzmów, jest agresywny, nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na polecenia nauczyciela, otrzymał nagane dyrektora;

e) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań;

f) jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności innych ludzi;

g) niszczy mienie szkolne, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, wchodzi w konflikt z prawem;

h) nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły, niszczy prace wykonane przez innych uczniów;

i) swoim postępowaniem powoduje zagrożenie bezpieczeństwa własnego bądź innych osób, nie reaguje na zwracane mu uwagi, opuszcza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;

j) ulega nałogom, namawia innych do stosowania używek;

k) nie uczestniczył lub odmówił realizacji projektu gimnazjalnego, z wyjątkiem uczniów zwolnionych z realizacji projektu przez Dyrektora szkoły (dotyczy tylko uczniów dotychczasowego gimnazjum).

59. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, konsultacje indywidualne, samopomoc koleżeńska).

60. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

61a. Nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych po I semestrze roku szkolnego.

62. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

63. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

64. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 63 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

65. Uczniowi, o którym mowa w ust. 63 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

66. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

67. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

68. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

69. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 60, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

70. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 63 pkt.2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
71. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa ust. 63, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
72. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
73. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
 - 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
74. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
75. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
76. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
77. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 80.
78. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 80.
79. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 80.

80. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

81. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

82. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 80 i 81. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

83. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

84. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 83 pkt.1) b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

85. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa ust 96.

86. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 81 pkt 1,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

87. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

88. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie,

wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

89. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

90. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 104.

91. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

92. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej wlicza się obie otrzymane oceny.

93. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzki i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej i uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

94. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 90, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem ust.104.

95. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia edukacji wczesnoszkolnej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

96. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zdaje egzaminy poprawkowe.
97. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
98. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
99. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
100. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 99 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy 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.
101. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
102. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie,

wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

103. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem ust. 104.

104. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 12 EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII. Po raz pierwszy egzamin zostanie przeprowadzony w roku szkolnym 2018/2019.

2. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie klas VIII szkoły podstawowej.

3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

5. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:

1) języka polskiego

2) matematyki

3) języka obcego nowożytnego.

6. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:

1) języka polskiego

2) matematyki

3) języka obcego nowożytnego

4) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

8. Egzamin odbywa się w kwietniu. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.

9. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:

1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut

2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut

3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.

10. Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu matematyki również linijkę.

11. Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

12. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.

13. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu

do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego. Osoby pełnoletnie składają taką deklarację samodzielnie.

14. Zwolnienia z egzaminu i warunki dostosowania egzaminu do potrzeb ucznia.

1) Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.

2) Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie,

o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

3) W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

4) Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 14 pkt. 3, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

5) W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 14 pkt. 3, może być złożony w terminie późniejszym niż określony w ust. 14. pkt 4.

6) Zaświadczenie o stanie zdrowia, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

7) Zaświadczenie o stanie zdrowia, może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.

8) Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

9) Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

§13 EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W GIMNAZJUM

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym.”

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. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
4. Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut, a część trzecia – 120 minut.
5. Dla uczniów, o których mowa w ust.16, czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:
 - 1) 20 minut – z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie, przedmiotów przyrodniczych i języka obcego na poziomie podstawowym
 - 2) 45 minut – z zakresu języka polskiego i matematyki
 - 3) 30 minut - z zakresu języka obcego na poziomie rozszerzonym
6. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów.
7. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
8. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w ust.7.
9. Egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
10. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.
12. W deklaracji, o której mowa w ust. 11 podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
13. Deklarację, o której mowa w ust. 11 składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

14. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
15. Uczniowie, o których mowa w ust. 14, mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
16. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. **71b ust. 3b** ustawy.
17. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
18. Opinia, o której mowa w ust. 16, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, z tym że:
- 1) w przypadku uczniów (słuchaczy) przystępujących do egzaminu gimnazjalnego - nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
19. Opinię, o której mowa w ust. 16, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
20. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formach odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
21. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 16 i 20, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
22. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych

o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

23. Zwolnienie ucznia z części egzaminu gimnazjalnego, jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

24. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:

1) języka polskiego

2) historii i wiedzy o społeczeństwie

3) matematyki

4) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii

5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym

6) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

25. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali centylowej ustala Komisja Centralna, na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.

26. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

27. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

28. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

29. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję

okręgową.

30. Zadania przewodniczących szkolnych zespołów egzaminacyjnych, samych zespołów oraz przebieg egzaminu określają odrębne procedury ustalone przez CKE na dany rok szkolny.

31. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

32. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

33. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 14 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.

1a. W szkole organizuje się Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ). Praca w ramach WSDZ oparta jest na zatwierdzonym przez radę pedagogiczną na dany rok szkolny programie. Cel ogólny oraz cele szczegółowe programu orientacji zawodowej dla klas I – III są spójne z celami preorientacji zawodowej w przedszkolu, orientacji zawodowej w klasach IV – VI szkoły podstawowej oraz doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII szkoły podstawowej i w szkołach ponadpodstawowych.

2. W Szkole Podstawowej nr 2 w Czeladzi jest zatrudniony doradca zawodowy.

3. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia zgodnie z programem doradztwa zawodowego.

4. Zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzone są 1 godzinę lekcyjną w miesiącu w klasach VII i VIII Szkoły Podstawowej.

5. Elementy z doradztwa zawodowego są realizowane w klasach III gimnazjum poprzez zajęcia w ramach pracy pedagoga szkolnego.

6. Praca z uczniami polega na zajmowaniu się następującymi obszarami :

1) Samopoznanie – rozwijanie samoświadomości (kim jestem, a kim chcę być?):

a) zainteresowania edukacyjne (dotyczące przedmiotów szkolnych);

b) zainteresowania zawodowe (dotyczące poszczególnych grup zawodów);

c) umiejętności, uzdolnienia, talenty (uświadomienie różnicy między zainteresowaniami a uzdolnieniami – nauczanie ich rozpoznawania);

d) osobowość (typy osobowości zawodowej);

e) temperament w kontekście różnych zawodów;

f) stan zdrowia na tle wymagań zdrowotnych poszczególnych grup zawodów;

g) obraz własnej osoby - samoocena (adekwatna, zaniżona, zawyżona);

h) wartości (uświadomienie posiadanego systemu wartości i rozwijanie umiejętności wykorzystania ich przy dokonywaniu ważnych decyzji);

i) przekonania (rozwijanie świadomości własnych przekonań i ich wpływu na planowanie ścieżki edukacyjnej);

2) Rozwijanie umiejętności społecznych:

a) współpraca w grupie (świadomość ról grupowych i zasady pracy w grupie);

b) komunikacja – style komunikowania się;

c) radzenie sobie w sytuacjach trudnych – porażki w realizacji planów edukacyjnych;

d) podejmowanie decyzji w kontekście JA (umiejętności, trudności /ograniczenia, plany/marzenia) a ŚWIAT ZEWNĘTRZNY (wyzwania rynku pracy, oferta edukacyjna, wymogi rekrutacyjne, wymagania psychologiczne poszczególnych zawodów);

e) uświadomienie odpowiedzialności ucznia za własny rozwój (rozwijanie poczucia sprawstwa i wewnątrz sterowności);

f) autoprezentacja (wykorzystanie świadomości swojego potencjału w praktyce –umiejętność prezentacji siebie);

g) asertywność (obrona własnych przekonań, wartości i granic – jako jeden z ważnych aspektów uczestnictwa w grupie);

h) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery oraz korzystanie z dostępnych źródeł pomocy doradczej (informatory, strony internetowe – m.in. szczegółowa charakterystyka poszczególnych klas zawodów, elektroniczny informator).

3) Wybór szkoły, zawodu – przygotowanie do rynku pracy.

7. Metody i techniki pracy z uczniami:

1) ankiety, kwestionariusze,

2) pogadanki,

3) zajęcia warsztatowe.

§ 15 Prawa uczniów.

1. Uczeń ma prawo:

- 1) do wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw;
- 2) do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne;
- 3) do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
- 4) do pomocy w nauce;
- 5) do pomocy psychologicznej – pedagogicznej;
- 6) do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
- 7) do wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności;
- 8) do swobody wyrażania myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) do swobodnej wypowiedzi a w szczególności swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;
- 10) do wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie;
- 11) do przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów (lub indywidualnego ucznia);
- 12) do przedstawiania w ramach samorządu uczniowskiego, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 13) do jawnej i umotywowanej oceny, do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania oraz o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o możliwościach odwołania od ustalonej oceny, warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego;
- 14) do poszanowania jego godności oraz nietykalności;
- 15) do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 16) do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- 17) do higienicznych warunków nauki;

- 18) do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
- 19) do otrzymywania pomocy materialnej;
- 20) uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
- 21) do mediacji w sytuacjach konfliktowych.

§ 16 Obowiązki uczniów.

1. Do obowiązków ucznia Szkoły należy:

- 1) systematyczne uczestnictwo i przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
- 2) punktualne przychodzenie na zajęcia, spóźnienia powyżej 15 minut będą traktowane jako nieobecność na lekcji,
- 3) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje Szkoły, współtworzenie jej autorytetu
- 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - d) naprawianie wyrządzonych przez siebie szkód,
 - e) zmienianie obuwia przy wejściu do szkoły;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów (uczeń nie pali papierosów, nie stosuje używek, wystrzega się działań autodestrukcyjnych takich jak np. samookaleczenia lub zachowania depresyjne);
- 6) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie ubrań w stonowanych kolorach o właściwej długości (tj. zakrywających brzuch, nieeksponujących dekoltu itp.);
- 7) w dniach egzaminów zewnętrznych, uroczystości szkolnych lub świąt państwowych obowiązują stroje odświętne;
- 8) uczniów obowiązuje zakaz farbowania włosów, tatuaży, wyzywającego makijażu oraz kolczyków w nosach, brwiach, językach, pępkach;
- 9) troszczenie się o mienie i estetyczny wygląd szkoły;
- 10) zapoznanie się ze Statutem Szkoły oraz przestrzeganie postanowień zawartych w tym dokumencie.

2. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, mp

i innych urządzeń elektronicznych, za które szkoła nie odpowiada materialnie.

3. Jeśli uczeń nie przestrzega zakazu opisanego w ust. 2, nauczyciel jest upoważniony

do wpisania uwagi uczniowi. Wychowawca powiadamia o tym fakcie rodzica/opiekuna.

4. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych

w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.

5. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności do 7 dni od powrotu ucznia do Szkoły. Usprawiedliwienia powinny być wpisane do zeszytu informacyjnego ucznia. W wyjątkowych przypadkach rodzic lub opiekun prawny usprawiedliwia nieobecność ucznia na najbliższym zebraniu.

6. Uczeń ma obowiązek w klasie sportowej:

- 1) Systematycznie uczestniczyć w zajęciach treningowych, bez nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 2) zachowywać się godnie, jako sportowiec na terenie szkoły i poza nią;
- 3) prowadzić higieniczny tryb życia, bez nałogów;
- 4) podczas zajęć treningowych wykazywać zaangażowanie w stosunku do ćwiczeń i poleceń trenera;
- 5) reprezentować szkołę w zawodach międzyszkolnych, turniejach oraz rozgrywkach ligowych;
- 6) wykazać się widocznymi postępami w podnoszeniu sprawności fizycznej i umiejętności technicznych.

§ 17 Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły oraz w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

1. Skreślenie może mieć miejsce szczególnie w przypadku:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły,
- 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,

- 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
- 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
- 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
- 6) dopuszczenia się kradzieży,
- 7) fałszowania dokumentów państwowych,
- 8) porzucenia szkoły i niezgłaszania się rodziców na wezwanie wychowawcy klasy,
- 9) w przypadku prawomocnego wyroku sądowego (nawet w trybie natychmiastowym, bez stosowania gradacji kar),
- 10) w sytuacji ukończenia przez ucznia 18 roku życia, w przypadku gdy nie rokuje on szans na ukończenie szkoły (ustaje wobec niego obowiązek szkolny).

§ 18 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. Skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi nie będą przyjmowane.
2. Skargi są zaadresowane do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządzany jest protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi anonimowe nie będą przyjmowane.
6. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.
7. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin może zostać przedłużony o 30 dni.
8. Skarżącemu przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do

organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 19 Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

1. Dyrekcja Szkoły i społeczność uczniowska nagradza za rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna,
 - 2) dyplomy,
 - 3) nagrody książkowe i rzeczowe,
 - 4) nagroda pieniężna ufundowana przez Radę Rodziców,
 - 5) stypendia za wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 6) stypendia za wybitne osiągnięcia w sporcie,
 - 7) list pochwalny do rodziców lub opiekunów.
3. Od każdej wymienionej nagrody uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub rodziców w terminie 2 dni do Dyrektora Szkoły
4. Dla zbadania zasadności złożonego odwołania Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie: pedagog, wicedyrektor, wychowawca lub inny nauczyciel uczący w danej klasie, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Komisja rozpatruje zasadność odwołania i o swojej decyzji powiadamia zainteresowane strony w terminie 7 dni od wpłynięcia odwołania. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 20 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

1. Za nieprzestrzeganie zasad określonych w Statucie Szkoły przewiduje się następujące rodzaje kar:
 - 1) nagana wychowawcy klasy,
 - 2) nagana Dyrektora Szkoły:
 - a) upomnienie przez Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - b) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - c) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, np.: w konkursach, zawodach sportowych.
 - 3) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole oraz przeniesienie z klasy sportowej do klasy ogólnej;

- 4) na wniosek Dyrektora Szkoły przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły w przypadku rażącego naruszenia Statutu.
2. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub rodziców w terminie 2 dni do Dyrektora Szkoły.
3. Dla zbadania zasadności złożonego odwołania Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie: pedagog, wicedyrektor, wychowawca lub inny nauczyciel uczący w danej klasie, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
4. Komisja rozpatruje zasadność odwołania i o swojej decyzji powiadamia zainteresowane strony w terminie 7 dni od wpłynięcia odwołania. Decyzja komisji jest ostateczna.
5. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają materialnie za indywidualne wykroczenia, np. zniszczenie mienia i sprzętu szkolnego.

§ 21 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. W szkole jest powołany Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu pracuje w oparciu o przyjęty regulamin działania.
3. Cele działania:
 - 1) Pomoc innym poprzez różne formy działalności.
 - 2) Uwrażliwienie społeczności szkolnej na potrzeby innych.
 - 3) Promowanie idei wolontariatu w szkole oraz w środowisku lokalnym.
 - 4) Angażowanie uczniów oraz nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 2 do działań o charakterze wolontariatu.
 - 5) Wykorzystywanie umiejętności i zapału uczniów do działań na rzecz szkoły i środowiska lokalnego .
 - 6) Kształtowanie umiejętności pracy zespołowej.
 - 7) Rozwijanie empatii i tolerancji.
 - 8) Kształtowanie postaw prospołecznych.
4. Wolontariusze:
 - 1) Wolontariuszem może zostać każda osoba, która pragnie służyć innym.
 - 2) Działalność Klubu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
 - 3) Członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych.
 - 4) Każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu, zgłaszać własne

propozycje i inicjatywy, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie.

5) Każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, być przykładem dla innych.

6) Każdy członek Klubu stara się przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Klubu

5. Cechy wolontariusza:

1) Chęć do bezinteresownego działania na rzecz innych.

2) Motywacja do niesienia pomocy potrzebującym.

3) Odwaga, empatia i otwartość na innych.

4) Odpowiedzialność, wrażliwość, systematyczność.

5) Kultura osobista.

§ 22 Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 23 Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów, a w szczególności:

1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,

2) udostępnia książki i inne źródła informacji,

3) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,

5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach gromadzonych w szkole,

6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,

7) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,

8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.

3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 2) zarządza skonstrum zbiorów biblioteki,
 - 3) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć biblioteki,
 - 4) zapewnia realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
 - 5) inspiruje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno – wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
 - 6) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
4. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły. Planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.
5. Struktura zbiorów bibliotecznych obejmuje:
 - 1) lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - 2) wydawnictwa informacyjne, encyklopedyczne i albumowe,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej,
 - 4) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - 6) podstawy programowe kształcenia ogólnego, programy nauczania objęte szkolnym zestawem programów nauczania oraz podręczniki niezbędne do ich realizacji, przedmiotowe systemy oceniania, wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, dokumenty szkoły,
 - 7) materiały regionalne,
 - 8) materiały audiowizualne.
6. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie, którzy stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły, na podstawie kart czytelnika,
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego,
 - 4) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych jest bezpłatne,
 - 5) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną, wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza,
 - 6) pozostałe prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów określa

regulamin biblioteki i czytelnia.

7. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelnia i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
8. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.
9. Integralną część biblioteki stanowi Multimedialne Centrum Informacyjne (4 stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu) służące społeczności szkolnej jako źródło wiedzy i informacji.
10. Szkoła zapewnia uczniom prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu nauczanych przedmiotów.
11. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe gromadzone są w bibliotece szkolnej. Czynności związane z zakupem podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonują bibliotekarze.
12. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki, mające postać papierową.
13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika szkoła może żądać od rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika (art.22ak ust.3pkt. 1ustawy).
14. W przypadku niewywiązania się rodzica (prawnego opiekuna) z obowiązku odkupienia lub wpłacenia równowartości ceny za podręcznik zgubiony/ zniszczony, zostanie on pisemnie wezwany do uregulowania długu wobec szkoły. W razie nieuregulowania należności w wyznaczonym przez szkołę terminie istnieje możliwość skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.
15. Nauczyciel bibliotekarz współdziała z Radą Pedagogiczną, uczniami, Radą Rodziców, rodzicami (prawnymi opiekunami), innymi bibliotekami oraz innymi placówkami.

§ 24 Organizacja świetlicy.

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna oraz stołówka.
2. W świetlicy szkolnej tworzy się stanowisko koordynatora do spraw świetlicy, pod nadzorem którego wychowawcy świetlicy wywiązują się ze swoich obowiązków.
3. Dla uczniów, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz wykazujących trudności dydaktyczne i wychowawcze oraz wymagających pomocy w nauce, organizuje się świetlicę.

4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
5. Ze świetlicy korzystają uczniowie, którym należy zapewnić opiekę w czasie zajęć szkolnych z powodu nieobecności nauczyciela, nieuczęszczania na lekcje wychowania fizycznego, religii.
6. W świetlicy szkolnej uczniowie mogą rozwijać zainteresowania własne.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych lub kołach zainteresowań.
8. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
9. Zasady korzystania ze świetlicy i stołówki ustala Dyrektor Szkoły.
10. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej w świetlicy zgodnie ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 2 oraz odpowiedzialność za jej wyniki;
 - 2) opracowywanie planów pracy: świetlicy, zajęć prowadzonych zespołów, opracowanie rocznego kalendarza imprez;
 - 3) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
 - 4) czuwanie nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego w szkole;
 - 5) czuwanie nad odpowiednim i bezpiecznym wyposażeniem pomieszczeń świetlicy oraz dbałość o ich estetykę;
 - 6) prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem i in. pracownikami szkoły, szczególnie w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych i realizacji zadań Szkoły;
 - 8) reprezentowanie świetlicy na zewnątrz;
 - 9) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej;
 - 10) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej.

§ 25 Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego.

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi posiada sztandar, logo i ceremoniał szkolny.
2. Sztandar Szkoły używany jest z okazji świąt państwowych oraz uroczystości szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, pasowanie na ucznia), a także innych wynikających z działalności statutowej szkoły.

3. Ceremoniał szkolny zawiera wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru przez poczet sztandarowy składający się z uczniów będących przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.

3a. Przebieg uroczystości szkolnych z wykorzystaniem sztandaru opisany został w ceremoniale szkoły.

4. Z okazji uroczystości szkolnych wykonywany jest hymn szkoły.

§ 26 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. Szkoła współpracuje z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi w zakresie:

- 1) diagnozowania,
- 2) dostosowania form i metod pracy,
- 3) organizowania zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych i innych zajęć specjalistycznych wskazanych w opinii.

2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

3. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów

szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 27 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.

2. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości Statutu Szkoły, *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz

- przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
- 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 7) wnioskowania o realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego;
 - 9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
 - 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 11) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
 - 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
 - 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
 - 16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
 - 17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
 - 18) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
 - 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący organ pedagogiczny, organ prowadzący;
 - 21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
 - 22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;

- 23) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona wyniki egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 24) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 25) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
- 26) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- 27) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
- 28) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.

4. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:

1) kontakt bezpośredni w następujących formach:

- a) zebranie ogólnoszkolne;
- b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
- c) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
- d) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;
- e) zajęcia otwarte;
- f) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
- g) rozmowy telefoniczne;

2) kontakt pośredni w formach:

- a) zapisy w *Zeszycie informacyjnym*;
- b) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
- c) korespondencja listowna, mailowa oraz za pomocą sms,
- d) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
- e) zapisy (np. uwagi lub pochwały) i oceny w dzienniku lekcyjnym.

§ 28 Postanowienia końcowe.

1. Niniejszy Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt funkcjonowania Szkoły.
2. Wszelkie uchwały, zarządzenia, regulaminy i decyzje powstające w Szkole i dotyczące jej funkcjonowania muszą być zgodne z niniejszym Statutem.
3. Nowelizacji Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna Szkoły.