

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

im. mjr. Henryka Dobrzańskiego pseud. „Hubal”

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

Spis treści

Podstawy prawne.....	4
Rozdział I	5
Rozdział II Cele i zadania Szkoły	7
Rozdział III Organy Szkoły i ich kompetencje	15
Dyrektor Szkoły	15
Rada Pedagogiczna.....	18
Rada Rodziców.....	20
Samorząd Uczniowski	22
Rozdział IV Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi.	24
Rozdział V Organizacja pracy Szkoły	26
Pomoc psychologiczno - pedagogiczna.....	31
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	34
Współpraca z innymi instytucjami	36
Wczesne wspomaganie rozwoju.....	37
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	39
Organizacja współdziałania w zakresie działalności innowacyjnej	39
Organizacja biblioteki szkolnej, świetlicy szkolnej i stołówki szkolnej	41
Rozdział VI Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły	46
Nauczyciele	46
Wicedyrektor	50
Psycholog i pedagog.....	52
Logopeda	53
Doradca zawodowy	53
Terapeuta pedagogiczny	54
Bibliotekarz	54
Pracownicy administracji i obsługi	55
Rozdział VII Wewnątrzszkolne ocenianie	57
Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego	64
Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne.....	67

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie	70
Klasyfikowanie śródroczne i roczne	72
Ukończenie Szkoły	77
Zasady i procedury przeprowadzanie egzaminu proceduralnego, poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz oceny zachowania.....	79
Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania	85
Rozdział VIII Zasady Oceniania Zachowania	88
Zachowania pozytywne	90
Zachowania negatywne	92
Rozdział IX Organizacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.....	96
Cele Programu WSDZ	98
Realizatorzy i uczestnicy	99
Formy i metody pracy doradczej.....	104
Rozdział X Prawa i obowiązki uczniów	106
Rodzaje kar i nagród uczniowskich	112
Rozdział XI Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami.....	116
Rozdział XII Formy opieki i pomocy uczniom.....	121
Rozdział XIII Warunki stosowania sztandaru Szkoły, godła oraz ceremoniału Szkoły	123
Rozdział XIV Oddział przedszkolny	125
Rozdział XV Tryb dokonywania zmian w Statucie	131
Rozdział XVI Postanowienia końcowe	133
Załącznik nr 1 do Wewnętrznszkolnego Oceniania	134
Załącznik nr 2 do Wewnętrznszkolnego Oceniania	135
Załącznik numer 1 do Zasad Oceniania Zachowania.....	136

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189),
5. Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutu.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 2, wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Mickiewicza 8 w Biskupcu.
2. Nazwa Szkoły brzmi: „Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1 w Biskupcu Szkoła Podstawowa nr 2 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego pseud. „Hubal”.
3. Szkoła Podstawowa nr 2 nosi imię mjr. Henryka Dobrzańskiego pseud. „Hubal”.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Biskupiec, ul. Niepodległości 2, Biskupiec 11 - 300.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1 w Biskupcu,
2. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Biskupcu im. mjr. Henryka Dobrzańskiego pseud. „Hubal”,
3. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 w Biskupcu,
5. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 2 w Biskupcu,
6. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 W Biskupcu,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej nr 2,
8. wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 2,
9. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Biskupiec,
10. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty.

§ 3

1. Cele, zadania i organizację Szkoły reguluje Statut Szkoły przygotowany i uchwalony przez Radę Pedagogiczną, zwany dalej Statutem.
2. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów są zawarte w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu Uczniów, który jest integralną częścią Statutu.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - a) pieczęć okrągła duża z godłem i napisem w otoku: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W BISKUPCU,
 - b) pieczęć okrągła mała z godłem i napisem w otoku: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W BISKUPCU,
 - c) pieczęć podłużna o treści: ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 1 W BISKUPCU SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 im. mjr. H. Dobrzańskiego pseud. „Hubal” 11-300 Biskupiec ul. Mickiewicza 8, tel.(0-89)715 25 49.
2. Pieczęcie i pieczętki przechowuje się w zamkniętej kasecie w sekretariacie.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające *Program wychowawczo - profilaktyczny* dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

1. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej poprzez:
 - a) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego etapu kształcenia,
 - b) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - c) kształtowanie środowiska wychowawczego, sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi uczniów,
 - d) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
 - e) zapewnienie każdemu uczniowi niezbędnych dla jego rozwoju warunków przygotowania go do obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - f) kształtowanie u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
 - g) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci, kształtowanie właściwych postaw wobec ochrony środowiska, promocji i ochrony zdrowego trybu życia.
 - h) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- i) wprowadzenie ucznia w świat kultury i sztuki,
- j) zapewnienie opieki i korzystanie z zajęć świetlicowych,
- k) korzystanie ze stołówki szkolnej na zasadzie odpłatności,
- l) korzystanie z zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, gimnastyki korekcyjnej, zajęć terapeutycznych i logopedycznych, o ile istnieją wskazania do udziału w takich zajęciach,
- m) udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych wypadkach oraz umożliwienie korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- n) korzystanie z pomocy materialnej zgodnie z regulaminem przyznawania pomocy materialnej uczniom,
- o) realizację zasad zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 6

- 2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 3. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii.
- 4. Na życzenie rodziców szkoła organizuje lekcje etyki.

§ 7

- 1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
- 2. Szkoła organizuje także kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

3. Szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, także warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, zajęcia specjalistyczne oraz inne odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Uczniowie z wadami słuchu lub wzroku umieszczani są w klasie w miejscach umożliwiających im właściwy odbiór przekazywanych treści.
5. Uczniowie z poważnymi uszkodzeniami narządu ruchu uniemożliwiającymi sprawne poruszanie się, otoczeni są opieką nauczyciela, innych pracowników szkoły oraz grupy kolegów i koleżanek z klasy.

§ 8

1. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 9

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty ZSK realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji i jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

§ 10

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych:
 - koła zainteresowań,
 - koła i konsultacje przedmiotowe,
 - chór, zespoły taneczne,
 - zajęcia rytmiczno – muzyczne,
 - zajęcia czytelnicze,
 - zajęcia rekreacyjno – sportowe oraz gry i zabawy ogólnorozwojowe.
 - b) przygotowywanie uczniów uzdolnionych do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz do zawodów sportowych.
2. Wymiar zajęć ustala Gmina Biskupiec, stosownie do posiadanych środków finansowych. Jeśli zajęcia, o których mowa w ust. 1, będą finansowane z rachunku środków specjalnych, wymiar tych zajęć ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 11

Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych.

1. W czasie tych zajęć uczeń przebywa pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia.
2. Wszystkie zajęcia w szkole prowadzone są z zachowaniem obowiązujących zasad higieny i bezpieczeństwa.
3. Uczniowie oczekujący na zajęcia szkolne przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką nauczycieli świetlicy, odpowiedzialnych za ich zachowanie i bezpieczeństwo.
4. Uczniowie dojeżdżający i dowożeni oczekują na rozpoczęcie zajęć i na odjazd pojazdu dowożącego w świetlicy szkolnej.
5. Świetlica szkolna obejmuje opieką uczniów oczekujących na zajęcia oraz tych, którzy nie uczestniczą w zajęciach z przyczyn od nich niezależnych, m.in. uczniów, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii, a lekcje te nie są pierwszymi lub ostatnimi w planie lekcji.
6. Wszyscy nauczyciele oraz pracownicy Szkoły mają obowiązek bezpośredniego reagowania na zachowanie uczniów i zgłaszania Dyrektorowi Szkoły wszelkich nieprawidłowości w zakresie bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciele zobowiązani są do wdrażania uczniów do zachowania bezpieczeństwa w różnych sytuacjach.
8. Zwolnienie ucznia w trakcie obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć dodatkowych odbywa się wyłącznie na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna i pod warunkiem osobistego odebrania go ze Szkoły przez osobę pełnoletnią wskazaną w prośbie.
9. W czasie imprez szkolnych i klasowych bezpośredni nadzór nad uczniami danej klasy sprawuje wychowawca lub nauczyciel, któremu powierzono na ten czas opiekę nad uczniami.

10. Podczas zawodów sportowych za bezpieczeństwo i właściwe zachowanie uczniów odpowiedzialni są nauczyciele - opiekunowie grup sportowych, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
11. Opiekę nad uczniami uczestniczącymi w apelach szkolnych sprawują wychowawcy klas lub wyznaczeni na ten czas inni nauczyciele.
12. Dyrektor Szkoły i Społeczny Inspektor Pracy dokonują przeglądu pomieszczeń i otoczenia Szkoły pod kątem zachowania zasad bezpieczeństwa (zgodnie z planem kontroli wewnętrznej) i powodują usunięcie zagrożeń.

§ 12

Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas tych zajęć i imprez jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora lub organizujący te zajęcia.
2. W obrębie miejscowości, w której znajduje się Szkoła, jeden nauczyciel może sprawować opiekę nad grupą nie większą niż 25 uczniów; poza tą miejscowością grupą nie większą niż 15 osób; w czasie prac społeczno - porządkowych opiece jednego nauczyciela podlega grupa nie większa niż 15 uczniów.
3. W czasie wycieczki autokarowej 1 nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą 15 uczniów.
4. W czasie przejazdu środkiem lokomocji PKP - 1 nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą 9 uczniów.
5. W czasie wycieczki rowerowej - 2 nauczycieli sprawuje opiekę nad grupą 10 – 13 uczniów.
6. Każde wyjście i wyjazd poza teren Szkoły musi być zgłaszane i uzgadniane z Dyrektorem Szkoły oraz wpisane do *Księgi Wyjść i Wyjazdów Klasowych*.

- Wyjazd na wycieczkę lub biwak wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów), poinstruowania uczniów o zasadach bezpieczeństwa w trakcie wycieczki lub biwaku, zaopatrzenia się w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy.
- Uczniowie wracający z wycieczki lub innej formy wypoczynku w późnych godzinach wieczornych muszą mieć zapewnione bezpieczne dotarcie do swoich domów.

§ 13

Zasady organizacyjno – porządkowe dyżurów nauczycieli w szkole.

- W czasie przerw uczniowie przebywają pod nadzorem nauczyciela dyżurnego; dyżury ustalone są zgodnie z grafikiem obowiązującym od pierwszego dnia nauki; dyżur rozpoczyna się 15 minut przed rozpoczęciem zajęć, kończy 5 minut po zakończeniu ostatniej lekcji.
- W czasie przerw lub po zakończeniu zajęć, uczniowie mogą przebywać w izbie lekcyjnej tylko pod opieką nauczyciela.
- Uczeń nie może opuszczać terenu Szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych.

§ 14

Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami Szkoły.

- Uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką zorganizowaną przez wychowawców, a uczniowie zapisani do świetlicy, dodatkowo przez nauczycieli świetlicy.
- Uczniowie z wadami słuchu i wzroku umieszczeni są w sali lekcyjnej w miejscach umożliwiających im właściwy odbiór przekazywanych treści.
- Uczniowie z poważnymi uszkodzeniami narządów ruchu lub wzroku uniemożliwiającymi sprawne poruszanie się otoczeni są opieką nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz grupą koleżanek i kolegów z klasy.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

4. Uczniowie mający zaległości w nauce z przyczyn od nich niezależnych mają prawo do indywidualnej pomocy nauczyciela danego przedmiotu.
5. Szkoła wskazuje konieczność przeprowadzenia badań uczniów w poradni psychologiczno – pedagogicznej i utrzymuje z nią stały kontakt.

§ 15

1. Szkoła w miarę możliwości zapewnia odpłatne posiłki wszystkim chętnym uczniom.
2. Szkoła w miarę możliwości zapewnia uczniom, których rodzice mają trudne warunki materialne bądź z innych względów nie wywiązują się ze swych obowiązków dotyczących zrealizowania potrzeb fizycznych dziecka, pomoc w postaci:
 - a) bezpłatnych lub częściowo odpłatnych obiadów, w miarę posiadanych środków,
 - b) udzielania doraźnej pomocy w różnych formach w razie wypadków losowych - w ramach posiadanych środków.

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły i kompetencje

§ 16

Organami szkoły są:

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

§ 17

Dyrektor Szkoły

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący Szkołę.
2. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza się na pięć lat szkolnych.
3. Kandydata na Dyrektora Szkoły wyłania się w drodze konkursu zgodnie z zasadami określonymi w art. 63 Ustawy Prawo Oświatowe.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- f) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- g) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
- h) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- i) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- j) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- k) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły,
- l) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- m) może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- n) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- o) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 18

Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny w szczególności za:

- a) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- b) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,
- c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych.

§ 19

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

§ 21

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiając uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 22

1. Do **kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia *Szkolnego Zestawu Programów Nauczania* i *Szkolnego Zestawu Podręczników*, z uwzględnieniem możliwości uczniów,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:
- a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego Szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) propozycję powierzenia stanowiska Wicedyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w art. 70 ust. 1 Ustawy, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada Pedagogiczna uchwała Statut Szkoły.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 23

1. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały mogą być także podejmowane w sposób obiegowy i przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, przy czym w przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość obecność członków rozumiana jest jako udział w zebraniu. Z głosowania sporządzany jest zawsze protokół w formie papierowej.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 24

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły, określający w szczególności:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz wyborów przedstawicieli do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. Rada rodziców może podejmować czynności przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.
7. Do **kompetencji Rady Rodziców** należy:
- a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły*,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły*, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 24 pkt.4.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

11. Rada Rodziców i Dyrektor ustalają wspólne terminy spotkań wychowawców z rodzicami.
12. Częstotliwość stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż raz na kwartał.
13. Rada Rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
14. Rada Rodziców opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego.

§ 25

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzędem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego (zarządu) określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd 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,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej, zamieszczania informacji na stronie internetowej Szkoły,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 26

1. W Szkole może działać Rada Szkoły.
2. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

§ 27

Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

ROZDZIAŁ IV

Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi.

§ 28

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Zapewnia się organom Szkoły bieżącą wymianę informacji poprzez:
 - a) udział przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego w pracach Rady Rodziców,
 - b) udział przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - c) wydawanie komunikatów.

§ 29

W rozwiązywaniu spraw spornych przyjmuje się następującą procedurę:

1. Konflikt nauczyciel – rodzic.

Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. Może korzystać z pomocy pedagoga szkolnego. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę Dyrektorowi, który ostatecznie rozstrzyga sprawę.

2. Konflikt nauczyciel – nauczyciel.

Wicedyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie. Jeżeli to okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę do Dyrektora Szkoły, który rozstrzyga sprawę.

3. Konflikt uczeń – nauczyciel.

Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania. Jeśli jest to niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy pedagoga, Wicedyrektora, a w ostateczności Dyrektora Szkoły.

4. Konflikt uczeń – uczeń.

Problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy, z ewentualną pomocą pedagoga, Wicedyrektora lub Dyrektora szkoły. Powiadomienie rodziców o konflikcie pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.

5. Konflikt Dyrektor Szkoły – Rada Pedagogiczna.

Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej.

6. Konflikt Dyrektor Szkoły – Rada Rodziców.

Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora.

7. Konflikt Dyrektor Szkoły – Samorząd Uczniowski.

Spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd jego przedstawicielami a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

8. Konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski.

Spory tego typu rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.

9. W szczególnie trudnych przypadkach Dyrektor Szkoły zwraca się o pomoc w rozwiązaniu konfliktu do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ V

Organizacja pracy Szkoły.

§ 30

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 31

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) I półrocze: trwa od pierwszego powszedniego dnia września do ostatniego dnia stycznia.
- 2) II półrocze: trwa od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

§ 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz organizacyjny Szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od daty otrzymania arkusza organizacyjnego Szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do dnia 29 maja danego roku.

§ 33

1. Podstawową formą pracy Szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, w toku których odbywa się edukacja wczesnoszkolna, nauczanie przedmiotów lub bloków przedmiotowych,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- b) zajęcia z wychowawcą,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) zajęcia religii lub etyki,
 - f) zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
 - g) zajęcia sportowe w oddziałach sportowych,
 - h) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - i) zajęcia, dla których nie została uchwalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - j) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - k) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt. h - k organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 34

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

- a) sale lekcyjne z wyposażeniem,
- b) salę gimnastyczną i boisko,
- c) bibliotekę z czytelnią,
- d) świetlicę,

- e) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- f) gabinet pedagoga szkolnego,
- g) gabinet logopedy,
- h) archiwum,
- i) szatnie,
- j) pomieszczenia socjalne,
- k) kuchnię i stołówkę,
- l) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
- m) pomieszczenia sanitarne.

§ 35

Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy na podstawie odrębnych przepisów.

§ 36

Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o jeden rok na I etapie edukacyjnym oraz o dwa lata na II etapie edukacyjnym. Odrębne przepisy regulują wydanie tejże decyzji.

§ 37

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu wychowawczego.
4. Przy tworzeniu klas bierze się pod uwagę kryterium ilościowe (liczebność klasy, liczbę dziewcząt i chłopców, w tym dojeżdżających) oraz jakościowe (stopień dojrzałości szkolnej). Przydziału uczniów do poszczególnych klas dokonuje się w taki sposób, aby zachować właściwe proporcje między wymienionym kryteriami.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. W razie nieobecności nauczyciela trwającej dłużej niż miesiąc wychowawstwo powierza się innemu nauczycielowi.
7. W szczególnych przypadkach, na umotywowany, pisemny wniosek rodziców danej klasy, możliwa jest zmiana wychowawcy. Zmiana ta może nastąpić nie wcześniej niż z początkiem roku szkolnego.
8. Wniosek o zmianę wychowawcy musi być zaakceptowany przez co najmniej 2/3 rodziców ogółu danej klasy.
9. Dyrektor Szkoły po przeanalizowaniu wniosku w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia i rozmowie z zainteresowanym nauczycielem podejmuje stosowną decyzję. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 38

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony w arkuszu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25, w klasach terapeutycznych nie więcej niż 15 uczniów. Liczbę uczniów w klasach IV – VIII określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

4. Przerwy między lekcjami nie powinny być krótsze niż 10 min, w tym jedna z przerw nie krótsza niż 15 min.
5. W szczególnych przypadkach organizacyjnych przerwy mogą być skrócone do 5 minut.
6. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - a) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - b) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego,
 - c) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
7. W klasach IV – VIII zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 39

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.
3. Powierzenie tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 40

1. Uczniowie o szczególnych uzdolnieniach sportowych mogą odbywać naukę:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- a) w klasach z rozszerzonym programem wychowania fizycznego,
 - b) w klasach sportowych.
2. Utworzenie klas z rozszerzonym programem wychowania fizycznego oraz klas sportowych wymaga zgody organu prowadzącego szkołę.

§ 41

1. W Szkole funkcjonuje **dziennik elektroniczny**. Nauczycieli, uczniów i ich rodziców obowiązują następujące zasady:
 - a) każdy nauczyciel, uczeń i jego rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwi mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - b) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 42

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) z choroby przewlekłej,
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno -pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, surdopedagog, socjoterapeuta, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu, gdy w wyniku udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie nastąpiła poprawa funkcjonowania ucznia.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, higienistki szkolnej, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana poprzez:
 - a) tworzenie za zgodą organu prowadzącego klas terapeutycznych (dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych),
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia – dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
 - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (dla uczniów mających trudności w nauce),

- e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych (dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi), logopedycznych (dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych), rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne (dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi),
 - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - h) porad i konsultacji,
 - i) warsztatów.
11. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin informuje rodziców ucznia w formie pisemnej Dyrektor Szkoły.

§ 43

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

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, które:
- a) udzielają dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - b) udzielają rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży,
 - c) wspomagają Szkołę w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

d) organizują i prowadzą wspomaganie w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. **Współpraca** ta polega na udzielaniu pomocy nauczycielom, wychowawcom w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym rozpoznawania ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III, realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,

b) współpracy i pomocy w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,

c) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom i innym specjalistom pomocy i wsparcia merytorycznego w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci, rodziców i nauczycieli.

3. Zadania te realizowane są w szkole w formie: porad i konsultacji, udziału w spotkaniach zespołów nauczyciel, udziału w radach pedagogicznych, warsztatach, poprzez wykłady i prelekcje i działalność informacyjno – szkoleniową.

§ 44

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydaje opinie między innymi w sprawach:

a) rozpoczęcia przez dziecko 6 letnie, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat nauki w szkole podstawowej,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- b) odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku kalendarzowym,
- c) indywidualnego programu lub toku nauki w sprawach określonych w przepisach odrębnych,
- d) o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- e) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostowanie wymaganiom,
- f) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej,
- g) orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego z uwagi na stan zdrowia.

§ 45

1. **Szkoła współpracuje z innymi instytucjami** działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w szczególności:
 - a) Sądem Rejonowym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych, edukację dla dzieci i młodzieży w sprawie odpowiedzialności prawnej nieletnich, organizowanie udziału klas ósmych w rozprawach sądowych,
 - b) Policją poprzez zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzania edukacji dzieci i młodzieży w sprawie bezpieczeństwa, odpowiedzialności prawnej nieletnich, profilaktyki ryzykownych zachowań, edukacji prozdrowotnej,
 - c) Strażą Pożarną poprzez organizację próbnych alarmów przeciwpożarowych, dbałość o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w Szkole,
 - d) Ośrodkiem Pomocy Społecznej poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, organizację wypoczynku dla uczniów,

- e) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie poprzez organizowanie opieki nad uczniami przebywającymi w rodzinach zastępczych,
 - f) Domem dla Dzieci „Keja” poprzez udział w spotkaniach zespołów ds. omawiania sytuacji wychowawczej wychowanków, współpracę z wychowawcami,
 - g) Gminnym Zespołem ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie poprzez udział w posiedzeniach w zespołach dotyczących konkretnych rodzin;
 - h) innymi organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na terenie miasta i gminy Biskupiec.
2. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę z powyższymi instytucjami są pedagog szkolny i wychowawcy klas.

§ 46

Wczesne wspomaganie rozwoju

1. W szkole może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, u którego stwierdzono niepełnosprawność, jeśli:
 - a) dziecko jest w wieku 5 – 6 lat,
 - b) Szkoła ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii, w szczególności dysponuje odpowiednią kadrą oraz środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomagania.
2. O możliwości organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka decyduje Dyrektor Szkoły, który powołuje odpowiedni zespół osób posiadających przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, przy czym dla każdego dziecka powołuje się odrębny zespół.
3. Pracę zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka koordynuje Dyrektor Szkoły, albo upoważniony przez niego nauczyciel.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
5. Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wymaga zgody organu prowadzącego Szkołę.

§ 47

Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno - wychowawcze, poprzez:

- a) wywiadówki wg ustalonego harmonogramu,
- b) zebrania ogólne rodziców – w miarę potrzeb,
- c) spotkania według ustalonego *Harmonogramu Konsultacji Nauczycielskich*,
- d) i inne np. wizyty domowe.

§ 48

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne – na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcącym tych słuchaczy.

§ 49

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 50

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Samorząd Szkolny w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny działa poprzez:
 - a) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły,
 - b) opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji,
 - c) współdziałanie z innymi podmiotami (szkoły, instytucje, stowarzyszenia) i rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki, profilaktyki,
 - d) współdziałanie z innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnych,
 - e) realizację działań zawartych w planie działania szkolnego klubu wolontariatu.

§ 51

Szczegółowe zasady działania szkolnego wolontariatu określa *Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu*.

§ 52

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, mającą na celu kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
2. Działalność innowacyjna prowadzona jest poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań:
 - a) programowych,

- b) organizacyjnych,
 - c) metodycznych.
3. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
 4. Stowarzyszenie lub inna organizacja podejmująca działalność w Szkole zobowiązana jest do określenia w swoim statucie zasad współdziałania ze Szkołą w zakresie działalności innowacyjnej.
 5. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wydaje Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 53

1. W Szkole prowadzone są zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów (jako dodatkowe zajęcia edukacyjne realizujące podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły) w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności. Są to:
 - a) koła zainteresowań, przedmiotowe, artystyczne, muzyczne, czytelnicze, szachowe, sportowe i inne,
 - b) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, sportowych,
 - c) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,
 - d) organizacja uroczystości szkolnych wynikających z kalendarza imprez szkolnych,
 - e) wolontariat,
 - f) wycieczki, udział w spektaklach teatralnych, koncertach,

- g) pozostałe zajęcia pozalekcyjne, które wynikają z zainteresowań i potrzeb uczniów oraz rozwijające uzdolnienia.

§ 54

1. Szkoła może prowadzić działalność zwaną eksperymentem pedagogicznym, którego celem jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli, w ramach którego modyfikowane są warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania pod opieką jednostki naukowej i za zgodą ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Eksperyment pedagogiczny może obejmować oddział, grupę, wybrane zajęcia lub całą szkołę.
3. Udział ucznia w eksperymencie pedagogicznym nie narusza jego uprawnień do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
4. Prowadzenie eksperymentu w Szkole odbywa się na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.
5. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych zasad rekrutacji do Szkoły w przypadku prowadzenia eksperymentu pedagogicznego.

§ 55

Organizacja biblioteki szkolnej, świetlicy szkolnej i stołówki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, z której pomieszczeń mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
2. Biblioteka wraz z czytelnią służy:
 - a) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- b) realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły,
 - c) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - d) doskonaleniu zawodowemu i pracy twórczej nauczyciela,
 - e) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) realizowanie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej, w tym posługiwanie się technologią informacyjną,
 - d) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł,
 - e) warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas lekcji i po ich zakończeniu.

§ 56

1. Biblioteka pełni **funkcję wychowawczą** poprzez:
- a) rozbudzanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - b) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - c) wdrażanie do poszanowania książki,
 - d) wspieranie zadań Szkoły mających na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju uczniów z różnych środowisk społecznych,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- e) wykrywanie u uczniów przyczyn braku potrzeby czytania i udzielanie pomocy w ich przewyciężaniu,
- f) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych oraz uczniów mających trudności w nauce.

2. Biblioteka pełni **funkcję kulturalno – rekreacyjną** poprzez:

- a) kształtowanie umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz tworzenie tych wartości,
- b) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
- c) rozpowszechnianie wiedzy o regionie,
- d) zapewnienie pomocy szkole w organizowaniu wolnego czasu uczniów.

3. Biblioteka **współpracuje z nauczycielami**:

- a) w zakresie organizacji imprez ogólnoszkolnych,
- b) nauczyciel bibliotekarz przekazuje nauczycielom przedmiotów materiały potrzebne w ich pracy pedagogicznej – słowniki, materiały fachowe, czasopisma, etc.,
- c) biblioteka udostępnia materiały potrzebne nauczycielom w celach samokształceniowych i doskonalenia zawodowego.

4. Biblioteka szkolna **współpracuje z bibliotekami i innymi instytucjami kultury**:

- a) bibliotekarz propaguje wśród uczniów działalność tych placówek (informacje, wycieczki etc.),
- b) umożliwia uczniom dokonywanie wypożyczeń międzybibliotecznych,

- c) bibliotekarz bierze udział w pracach jury i ocenie lokalnych konkursów literackich i recytatorskich,
 - d) współpracuje przy organizacji imprez czytelniczych (np. Dnia Głośnego Czytania),
 - e) współpracuje z bibliotekarzami innych szkół (wymiana i dostosowanie księgozbiorów do zmieniającego się kanonu lektur).
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną z uczniami oraz współpracę z nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami jak również przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 57

Świetlica szkolna

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne. W szczególności są to zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Zajęcia w świetlicy są podporządkowane regulaminowi świetlicy.
4. Praca świetlicy w danym dniu, a tym samym opieka nad uczniami, rozpoczyna się od 6.30 do czasu odjazdu ostatniego kursu autobusu szkolnego.
5. Grupy wychowawcze w świetlicy nie mogą liczyć więcej niż 25 uczniów i są ruchome.

§ 58

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju ucznia szkoła organizuje stołówkę szkolną.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

2. Zasady korzystania ze stołówki określa jej regulamin.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Wysokość opłat za posiłki, ustala ajent stołówki.

ROZDZIAŁ VI

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 59

1. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w Szkole.
2. Nauczyciele zatrudnieni są w Szkole na podstawie Karty Nauczyciela.

§ 60

Nauczyciele mają prawo do:

- a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
- b) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
- c) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym,
- d) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- e) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 61

1. Nauczyciele **mają obowiązek**:
 - a) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia,
 - b) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- c) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - d) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - e) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - f) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - g) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów Szkoły.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. **Obowiązkiem nauczyciela jest:**
- a) realizacja programów nauczania ujętych w *Szkolnym Zestawie Programów*, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach - według jego najlepszej wiedzy i woli, a także - realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w *Planie Pracy Szkoły*,
 - b) troska o zdrowie, życie i bezpieczeństwo powierzonych jego pieczy uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i wychowawczych organizowanych przez Szkołę na jej terenie i poza jej terenem,
 - c) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w tym zwłaszcza – planowanie swojej pracy dydaktycznej, oraz o efektywne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe i racjonalne wykorzystanie środków dydaktycznych,
 - d) wspieranie rozwoju psychiczno - fizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań,
 - e) bezstronna i obiektywna ocena uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
 - f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,

- g) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 62

1. Do **zadań** nauczycieli, wychowawców należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
- f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także rozpoznanie potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
- g) informowanie innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz we współpracy z nauczycielami, specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy.

2. **Zadaniem wychowawcy** jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, 2:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb psychofizycznych dzieci, okazywania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych, włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły, przekazywania informacji o wynikach dydaktyczno – wychowawczych dzieci,
 - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca realizuje zadania poprzez realizację planu pracy wychowawczej z oddziałem, z uwzględnieniem zajęć dotyczących istotnych problemów społecznych: zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska.
5. W celu utrzymania kontaktów z rodzicami wychowawca:
- a) organizuje zebrania dla omówienia osiągnięć uczniów oraz spraw klasowych,
 - b) przyjmuje indywidualnie rodziców w szkole, w terminie zgodnym z ustalonym na każdy rok szkolny *Harmonogramem Konsultacji Nauczycielskich*,
 - c) omawia na spotkaniach z rodzicami regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zapoznaje ze Statutem Szkoły,
 - d) udziela rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce – w czasie spotkań, indywidualnych rozmów i wizyt domowych,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- e) udziela informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia; współdziała w tym zakresie z pedagogiem szkolnym i z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

§ 63

1. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. Wicedyrektor pełni funkcję Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Szkole.
3. **Uprawnienia** Wicedyrektora Szkoły:
 - a) jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia Dyrektora Szkoły, nauczycieli, wychowawców świetlicy i bibliotekarza,
 - b) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - c) ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo – opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
 - d) ma prawo wnioskować do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych,
 - e) ma prawo używania pieczętki z tytułem: Wicedyrektor Szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. **Obowiązki** Wicedyrektora w zakresie **dydaktycznym**:
 - a) sporządzanie i uaktualnianie zajęć pozalekcyjnych,
 - b) przekazywanie zaistniałych zmian w planie uczniom i nauczycielom,
 - c) wyznaczanie doraźnych zastępstw,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- d) przygotowanie miesięcznych wykazów godzin ponadwymiarowych do płac,
- e) prowadzenie dokumentacji doraźnych zastępstw,
- f) sporządzanie planu hospitacji,
- g) zapoznanie nauczycieli i wychowawców z planem hospitacji,
- h) hospitowanie i omawianie hospitowanych zajęć wg ustalonego planu,
- i) opracowuje *Kalendarz Imprez Szkolnych* oraz przydział dodatkowych zadań dla nauczycieli,
- j) przygotowuje wraz z Radą Rodziców i podaje do publicznej wiadomości terminy zebrań z rodzicami oraz *Harmonogram Konsultacji Nauczycielskich*.

5. **Obowiązki** Wicedyrektora w zakresie **wychowawczym**:

- a) rozstrzyga sytuacje konfliktowe między uczniami przy udziale pedagoga i zespołu wychowawczego,
- b) kontroluje dokumentację wychowawczą,
- c) kontroluje prowadzenie dokumentacji szkolnej klas I - VIII (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienników zajęć z pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz zajęć pozalekcyjnych) przynajmniej raz na dwa miesiące, a w razie potrzeby częściej,
- d) nadzoruje działalność Samorządu Uczniowskiego oraz Szkolnego Wolontariatu,
- e) nadzoruje realizatorów gazetek szkolnych.

6. **Obowiązki** Wicedyrektora w zakresie **opiekuńczym**:

- a) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli (punktualne przychodzenie do Szkoły, rozpoczynanie i kończenie punktualnie zajęć, pozostawianie porządku po skończonych zajęciach),
- b) ustala plan dyżurów i kontroluje ich prawidłowy przebieg,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- c) sprawuje opiekę nad zespołami przedmiotowymi – doradztwo i korelacja zagadnień.
 - d) nadzoruje wystrój korytarzy szkolnych oraz gazetek klasowych.
7. Wicedyrektor odpowiada jak każdy nauczyciel przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym Szkołę oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny .

§ 64

Do zadań **pedagoga i psychologa** należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole lub w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
- c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- h) wspieranie nauczycieli w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły; oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 65

Do zadań **logopedy** w szkole należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 66

Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- d) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę,
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 67

Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły,
- c) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- e) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 68

1. Do podstawowych zadań nauczyciela **bibliotekarza** należy:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- a) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
 - b) wspomaganie procesu nauczania i wychowania,
 - c) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 - d) gromadzenie zbiorów oraz ich techniczne i biblioteczne opracowanie,
 - e) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - f) systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w wypożyczalni, udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury,
 - g) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (gazetki, wystawki, konkursy itp.).
2. Realizacja podstawowych obowiązków odbywa się między innymi:
- a) w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych,
 - b) w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - c) w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem,
 - d) w czasie codziennej obsługi czytelnika,
 - e) poprzez imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, apele i uroczystości szkolne).

§ 69

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:

- a) sekretarz szkoły,
 - b) sprzątaczką,
 - c) woźny,
 - d) opiekun na przejściu dla pieszych
3. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
 4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć inne niż określone w ust. 2 stanowiska administracji i obsługi.
 5. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności, a ponadto współdziałają z nauczycielami w realizacji statutowych celów szkoły.

§ 70

1. Pracownicy szkoły nie będący nauczycielami zobowiązani są do przestrzegania wszelkich obowiązujących norm bezpieczeństwa, a ponadto do: natychmiastowego reagowania na zaistniałe oraz potencjalne niebezpieczeństwa poprzez osobistą interwencję (w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia ucznia) i niezwłoczne powiadomienie o tym dyrektora szkoły lub jego zastępcy, informowanie dyrektora szkoły lub jego zastępcy o możliwości wystąpienia niebezpieczeństwa, powstrzymywania się od wykonywania prac, które mogłyby zagrozić bezpieczeństwu uczniów.
2. Pracownicy nie będący nauczycielami mają prawo i obowiązek wydawać uczniom polecenia w sytuacjach, gdy zachowanie uczniów lub zachowanie osób postronnych zagraża bezpieczeństwu uczniów lub innych osób.

ROZDZIAŁ VII

Wewnątrzszkolne Ocenianie Uczniów

§ 71

Istota oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych** ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. **Ocenianie zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 72

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
5. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 73

Zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 74

Informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania wewnętrznego.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na zajęciach organizacyjnych) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub w przypadku pracy pisemnej – po jej sprawdzeniu i ocenieniu.
5. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
6. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez:
 - a) kontakty bezpośrednie (udział w zebraniach z wychowawcą i nauczycielami, rozmowy indywidualne z nauczycielami),
 - b) kontakty pośrednie (adnotacje w dzienniku elektronicznym, kontakty telefoniczne, listowe).

§ 75

Udostępnianie uczniowi sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

3. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace, nauczyciel udostępnia sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny.
4. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

§ 76

Udostępnianie rodzicom ucznia sprawdzonych i ocenionych prac ucznia

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
 - b) w czasie konsultacji nauczycielskich,
 - c) w czasie pracy nauczyciela, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
2. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka, zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
3. Na wyraźną prośbę rodzica, praca może być udostępniona do domu. Nauczyciel na pracy wpisuje datę przekazania pracy rodzicom. Praca podpisana przez rodzica/prawnego opiekuna, musi być zwrócona przez ucznia na kolejnej najbliższej lekcji.

§ 77

Informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani ustnie poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Nauczyciel wpisuje proponowaną ocenę w dzienniku elektronicznym w kategorii „przewidywana ocena śródroczna/roczna”.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia **ocenach niedostatecznych** oraz nagannej ocenie zachowania (począwszy od klasy IV) nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ustnie ucznia. Nauczyciel w elektronicznym dzienniku lekcyjnym przy nazwisku ucznia w rubryce „przewidywana ocena śródroczna/roczna” wpisuje przewidywaną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną lub naganną ocenę zachowania. Nauczyciele informują o powyższym wychowawcę klasy, a ten powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na piśmie (załącznik nr 1 do Wewnętrzznego Oceniania) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych. Informacja jest dostarczana rodzicom (prawym opiekunom) przez ucznia. Otrzymałą informację rodzic powinien potwierdzić czytelnym podpisem w terminie dwóch dni od dnia otrzymania informacji. W razie nie dotrzymania terminu przez rodziców (opiekunów prawnych) ta sama informacja jest wysyłana listem poleconym przez sekretariat szkoły.
3. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o **przewidywanym nieklasyfikowaniu** ucznia nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ustnie ucznia.
 - a) Nauczyciel w elektronicznym dzienniku lekcyjnym przy nazwisku ucznia w rubryce „przewidywana ocena śródroczna/roczna” wpisuje „nieklasyfikowany”. O powyższym powiadamia wychowawcę klasy, a ten powiadamia niezwłocznie Dyrektora Szkoły.

- b) Szkoła powiadamia pisemnie /listem poleconym/ (Załącznik nr 2 do Wewnątrzszkolnego Oceniania) i telefonicznie (jeżeli numer telefonu domowego lub miejsca pracy nie jest zastrzeżony) o nieklasyfikowaniu ucznia jego rodziców (prawnych opiekunów) z prośbą o stawienie się w szkole w terminie dwóch dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania i dwóch dni od przeprowadzonej rozmowy telefonicznej w celu zapoznania z procedurami egzaminu klasyfikacyjnego. Na odwrocie wezwania pozostającego w dokumentacji szkoły należy zapisać datę, zwięźle treść rozmowy telefonicznej, złożyć podpis oraz zamieścić informację na temat stawienia się rodzica (prawnego opiekuna) lub niestawienia się w szkole, poświadczoną podpisem wychowawcy i rodzica (prawnego opiekuna), jeżeli stawił się na wezwanie.
- c) W wypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem) szkoła w terminie siedmiu dni od daty pisemnego wezwania ponawia wezwanie pisemne i telefoniczne. Niestawienie się na drugie wezwanie (przy powiadomieniu za pośrednictwem jednego z w/w nośników informacji) traktuje się jako przyjęcie wezwania i zapoznanie się z informacją.
- d) Uczeń nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczęszcza na zajęcia szkolne po feriach zimowych. Szkoła informuje ucznia o możliwości uzupełnienia braków z danych zajęć edukacyjnych w formach przewidzianych w WO. Po uzupełnieniu braków i na podstawie ocen bieżących nauczyciel decyduje o klasyfikowaniu rocznym.

§ 78

Wymagania edukacyjne, a opinie poradni specjalistycznych

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 79

1. 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.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania lub informatyki uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast ocena klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 80

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 81

Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele opracowują na piśmie wymagania na poszczególne oceny roczne i śródroczne.

3. Opracowane wymagania z poszczególnych zajęć edukacyjnych są do wglądu u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia oraz w bibliotece szkolnej. Dodatkowo przedmiotowe ocenianie może być zamieszczone na stronie internetowej Szkoły na podstronie danego nauczyciela.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Oceny są jawne dla ucznia i rodziców. Uczeń otrzymuje informację zwrotną poprzez wskazanie, co robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Nauczyciel może sprawdzać wyłącznie te zakresy treści nauczania, które zostały zrealizowane na lekcjach.
7. Nauczyciel nie może zmieniać zasad oceniania w trakcie półrocza – zmiany mogą być dokonane wyłącznie z początkiem nowego półrocza/roku szkolnego.
8. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwójna liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3, w przypadku 1 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu.

§ 82

Metody i narzędzia sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
 - a) wypowiedź ustna,
 - b) praca klasowa – z większej partii materiału (np. dział), poprzedzona powtórzeniem, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisana w terminarzu w dzienniku elektronicznym,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- c) sprawdzian – z trzech ostatnich lekcji, zapowiedziany na ostatniej lekcji,
 - d) kartkówka – niezapowiedziana, z ostatniej lekcji,
 - e) praca domowa,
 - f) praca na lekcji, prace plastyczne i techniczne, ćwiczenia fizyczne, prace dodatkowe, projekty i prezentacje uczniowskie przygotowane w szkole lub w domu, indywidualnie lub zespołowo,
 - g) oraz inne formy charakterystyczne dla danego przedmiotu, wynikające z jego specyfiki.
2. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z pracy klasowej, ale tylko raz w półroczu, w którym tę ocenę otrzymał w terminie dwóch tygodni od oddania sprawdzonej przez nauczyciela pracy (ten termin nie obowiązuje na zajęciach wychowania fizycznego - specyfika przedmiotu). Stopień z poprawy zostaje wpisany z komentarzem *POPRAWA* i zapisany w dzienniku obok pierwszej oceny (obie oceny są w nawiasie kwadratowym) - obie oceny mają znaczenie.
 3. Nauczyciel może pozwolić uczniowi poprawić oceny inne niż z prac klasowych. Jeżeli się na to zdecyduje, to takie prawo daje wszystkim zainteresowanym uczniom. Termin i zasady ustala nauczyciel przedmiotu.
 4. Poprawianie ocen odbywa się wyłącznie w czasie wolnym ucznia i nauczyciela, tzn. przed lekcjami bądź po nich - poza sytuacją, gdy wszyscy uczniowie w klasie poprawiają sprawdzian, wtedy nauczyciel może pozwolić na poprawę w czasie własnej lekcji.
 5. Uczeń może być pozbawiony przywileju poprawiania ocen jeżeli stwierdzi się nieuczciwość ucznia (ściągnięcie, zmiana grupy na sprawdzianie, wykorzystywanie cudzych prac jako własnych - m.in. strony internetowe, prace domowe, także odrabianie prac domowych w szkole) - nauczyciel wystawia wówczas uczniowi ocenę niedostateczną z odpowiednim komentarzem bez możliwości jej poprawienia.

6. Uczeń może zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć. Liczba nieprzygotowań uzależniona jest od ilości godzin danych zajęć w tygodniu (może wynosić od 1 do 3 nieprzygotowań w śródroczu).
7. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe, a w ciągu dnia nie więcej niż jedną.
8. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż 3 sprawdziany (obejmujący materiał z ostatnich trzech lekcji).
9. Prace klasowe są obowiązkowe, uczeń nieobecny musi ją napisać w innym terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela.
10. Sprawdzone prace pisemne uczeń powinien otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy. W przypadku języka polskiego termin ten może zostać wydłużony do 14 dni roboczych.
11. Prace klasowe są udostępniane rodzicom na ich życzenie podczas spotkań indywidualnych z nauczycielem danych zajęć.
12. W przypadku uzyskania przez ucznia śródrocznej oceny niedostatecznej, nauczyciel danego przedmiotu ma za zadanie stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 83

Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne

1. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym stosuje się następującą skalę stopni szkolnych:
 - a) w klasach I - III obowiązuje ocena opisowa; w ramach zajęć obowiązkowych uwzględnia ona następujące umiejętności: mówienie i słuchanie, czytanie, pisanie, liczenie i rozwiązywanie zadań tekstowych oraz zainteresowania i umiejętności społeczno – przyrodnicze, aktywność artystyczną i ruchową.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

b) oceny bieżące i klasyfikacyjne, śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach wg następującej skali:

a) stopień celujący – 6

b) stopień bardzo dobry – 5

c) stopień dobry – 4

d) stopień dostateczny – 3

e) stopień dopuszczający – 2

f) stopień niedostateczny – 1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 6,5,4,3,2.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna – 1.

4. Oceny formułuje nauczyciel danego przedmiotu.

a) Kategoria i waga ocen w klasach IV – VIII:

- Praca klasowa – 10
- Sprawdzian -8
- Kartkówka – 7
- Odpowiedź ustna – 7
- Praca domowa - 5
- Czytanie – 6
- Praca na lekcji – 5
- Praca dla chętnych – 7

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- Pozostałe kategorie charakterystyczne dla danego przedmiotu ze względu na jego specyfikę oraz wagi ocen ustalają nauczyciele danego przedmiotu.

b) Procentowe przeliczenie punktów na ocenę:

- Celujący – 100% – 96%
- Bardzo dobry – 95% - 90%
- Dobry – 89% - 71%
- Dostateczny – 70% - 50%
- Dopuszczający – 49% - 30%
- Niedostateczny – 29% - 0%

5. W zależności od uzyskanej średniej ustala się oceny klasyfikacyjne według określonych progów:

Średnia ważona	Ocena
1,0 – 1,60	Niedostateczny
1,61 – 2,60	Dopuszczający
2,61 – 3,60	Dostateczny
3,61 – 4,60	Dobry
4,61 – 5,25	Bardzo dobry
5,26 – 6,0	Celujący

Przy wystawianiu oceny przy pomocy średniej ważonej nauczyciel bierze także pod uwagę indywidualne cechy, możliwości ucznia oraz jego wkład pracy w uczenie się.

6. Sprawdziany pisemne, prace kontrolne, testy kompetencji **w klasach I -III** są oceniane wg ustalonych kryteriów:

a) Procentowe przeliczenie punktów zdobytych na sprawdzianie:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

6 punktów–100% –96%

5 punktów–95% -90%

4 punkty–89% -71%

3 punkty–70% -50%

2 punkty-49% -30%

1 punkt-29% i poniżej

b) Pisanie z pamięci i ze słuchu oceniane są następująco:

6 punktów -0 błędów

5 punktów -1 błąd

4 punkty -2 błędy

3 punkty -3-4 błędy

2 punkty -5-6błędów

1 punkt -7 i więcej błędów

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

§ 84

Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie.

1. W klasach I – III oceny bieżące ustala się według punktowej skali 1 – 6:

6 punktów	5 punktów	4 punkty	3 punkty	2 punkty	1 punkt
Uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów	Uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte	Uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i	Uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu	Uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu	Uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności ,nie radzi

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.	programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.	praktyczne.	wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.	wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.	sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
---	--	-------------	---	---	---

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

2. W klasach IV – VIII stosuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:
- a) Wymagania wykraczające – na stopień celujący, obejmują wiadomości i umiejętności, którymi uczeń posługuje się biegle i wykorzystuje je w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, twórczo i samodzielnie rozwija własne zainteresowania.
 - b) Wymagania dopełniające - na stopień bardzo dobry, obejmują wiadomości i umiejętności, którymi uczeń posługuje się sprawnie, potrafi zastosować posiadaną z różnych źródeł wiedzę do rozwiązania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.
 - c) Wymagania rozszerzające - na stopień dobry, obejmują wiadomości i umiejętności, którymi uczeń posługuje się rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne według wzorów znanych z lekcji i z podręcznika.
 - d) Wymagania podstawowe – na stopień dostateczny, obejmują wiadomości i umiejętności, którymi uczeń posługuje się rozwiązując zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - e) Wymagania konieczne - na stopień dopuszczający, obejmują wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji, którymi uczeń posługuje się rozwiązując zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, przy wydatnej pomocy nauczyciela.
 - f) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.

§ 85

Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- a) śródrocznej i rocznej,
 - b) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych pierwszego półrocza.
 4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III w przypadku obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 5. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych roku szkolnego.
 6. W razie nieobecności nauczyciela przedmiotu przewidywane oceny śródroczne lub roczne oraz oceny śródroczne lub roczne ustala nauczyciel zastępujący. W sytuacji gdy jest to niemożliwe ze względu na brak nauczyciela zastępującego uczącego tego samego przedmiotu, to oceny ustala dyrektor lub wicedyrektor. Oceny muszą być wystawione z uwzględnieniem przedmiotowych zasad oceniania, które przedstawiono uczniom na początku roku szkolnego.

§ 86

Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasa I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 87

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 88

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 89

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia oraz na podstawie przewidywanej oceny zachowania wystawionej przez dziennik elektroniczny.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 90

Ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) z religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych wlicza się do średniej ocen.

§ 91

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 92

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego zostały zawarte w §97 Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów.

§ 93

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 94

Raz w ciągu etapu edukacyjnego Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może promować go do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 95

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju

i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 96

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 97

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne,
 - b) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w § 24 ust. 1 ab, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje ponownie do egzaminu ósmoklasisty.

§ 98

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

§ 99

Zasady i procedury przeprowadzania egzaminu proceduralnego*, poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz oceny z zachowania

ASPEKT	EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	EGZAMIN POPRAWKOWY	EGZAMIN PROCEDURALNY	ZACHOWANIE
WARUNKI UPRAWNIAJĄCE UCZNIĄ DO PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. 2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. 3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również: <ol style="list-style-type: none"> a) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. 2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 mogą dotyczyć także rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego. 	<p>Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.</p>

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

	<p>obowiązek nauki poza szkołą (na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym. Takiemu uczniowi nie ustala się oceny z zachowania),</p> <p>b) uczeń realizujący indywidualny tok nauczania.</p>			
TERMIN SKŁADANIA PODAŃ	Wniosek w formie pisemnej musi wpłynąć do Dyrektora Szkoły na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.	Wniosek w formie pisemnej składany jest najpóźniej 7 dni po rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.	Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.	Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
TERMIN EGZAMINU /SPRAWDZIANU	<p>1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.</p> <p>2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie</p>	<p>1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.</p> <p>2. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.</p>	<p>1. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.</p> <p>2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu</p>	Komisja ustalająca roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala ją w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

	przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.	3. 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.	wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.	
FORMA NARZĘDZIA EGZAMINU	I 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. 2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.	1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. 2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.	W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.	Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
SKŁAD KOMISJI	1. Komisję egzaminacyjną powołuje Dyrektor Szkoły. 2. W skład komisji wchodzi: a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji, b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których	1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi: a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący	1. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi: a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji, b) nauczyciel prowadzący	1. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi: a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji, b) wychowawca oddziału,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

	<p>przeprowadzany jest egzamin.</p> <p>3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.</p>	<p>komisji,</p> <p>b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,</p> <p>c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.</p> <p>2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.</p>	<p>dane zajęcia edukacyjne,</p> <p>c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.</p> <p>2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.</p>	<p>c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,</p> <p>d) pedagog lub psycholog szkolny,</p> <p>e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,</p> <p>f) Przedstawiciel Rady Rodziców.</p>
DOKUMENTACJA EGZAMINU	<p>1. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:</p> <p>a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,</p> <p>b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład</p>	<p>1. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:</p> <p>a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,</p>	<p>1. Ze sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:</p> <p>a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,</p> <p>b) imiona i nazwiska osób</p>	<p>1. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół, zawierający w szczególności:</p> <p>a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,</p> <p>b) termin posiedzenia</p>

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

	<p>komisji przeprowadzającej egzamin,</p> <p>c) termin egzaminu, d) imię i nazwisko ucznia, e) zadania egzaminacyjne, f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.</p> <p>2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.</p>	<p>b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin, c) termin egzaminu, d) imię i nazwisko ucznia, e) zadania egzaminacyjne, f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.</p> <p>2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.</p> <p>3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.</p>	<p>wchodzących w skład komisji, c) termin sprawdzianu, d) imię i nazwisko ucznia, e) zadania sprawdzające, f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.</p> <p>2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.</p> <p>3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.</p>	<p>komisji, c) imię i nazwisko ucznia, d) wynik głosowania, e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.</p> <p>2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.</p>
WYNIK EGZAMINU	Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem w stosunku do egzaminu poprawkowego oraz egzaminu proceduralnego.	<p>1. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust.7 Ustawy o Systemie Oświaty.</p> <p>2. Uczeń, który nie zdał</p>	<p>1. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.</p> <p>2. Ocena jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej dla uczniów</p>	Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

		<p>egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.</p> <p>3. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.</p>	<p>posiadających opinie lub orzeczenia o dostosowaniu wymagań edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.</p>	
--	--	--	---	--

* Przez sprawdzian proceduralny należy rozumieć sprawdzian, do którego przystępuje uczeń jeśli istnieją zastrzeżenia, iż roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

§ 100

Na wniosek rodziców lub prawnego opiekuna ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego, proceduralnego jest udostępniana do wglądu na umówionym spotkaniu z Dyrektorem Szkoły (nie dłużej niż 7 dni po zakończonym egzaminie).

§ 101

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania

ASPEKT	WYŻSZA OCENA KLASYFIKACYJNA.	WYŻSZA OCENA Z ZACHOWANIA
WARUNKI UPRAWNIAJĄCE UCZNIĄ DO PRZYSTAPIENIA DO SPRAWDZIANU.	Rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna. W podaniu określają formę uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej (tj. sprawdzian wiadomości czy poprawa ocen, które pojawiły się po poinformowaniu ucznia o przewidywanej ocenie).	Rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
PODMIOT UPRAWNIONY DO ZŁOŻENIA WNIOSKU	Rodzice (prawni opiekunowie).	Rodzice (prawni opiekunowie).
PODMIOT UPRAWNIONY DO PRZYJĘCIA	Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne .	Wychowawca klasy.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

WNIOSKU I PODEJMOWANIA DECYZJI.		
TERMIN SKŁADANIA PODAŃ.	5 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.	5 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania.
TERMIN SPRAWDZIANU NA PODWYŻSZENIE OCENY.	Egzamin sprawdzający stopień opanowania wymagań edukacyjnych wyznacza się w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.	Głosowanie przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
FORMA I NARZĘDZIA SPRAWDZIANU NA PODWYŻSZENIE OCENY.	Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej lub ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.	Głosowanie zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
SKŁAD KOMISJI.	Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz na prośbę rodzica/prawnego opiekuna inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia (jako	Wychowawca klasy (przewodniczący) oraz pedagog szkolny. Mogą oni zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

	członek).	
DOKUMENTACJA EGZAMINU.	<p>1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:</p> <p>a) skład komisji,</p> <p>b) termin sprawdzianu,</p> <p>c) zadania(pytania) sprawdzające,</p> <p>d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.</p> <p>2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.</p> <p>3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.</p>	<p>Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:</p> <p>a) skład komisji,</p> <p>b) termin posiedzenia komisji,</p> <p>c) wynik głosowania,</p> <p>d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.</p>
WYNIK EGZAMINU.	Ustalona ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.	Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady Oceniania Zachowania Uczniów

§ 102

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

§ 103

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) warunki dodatkowe wynikające ze specyfiki pracy szkoły i klasy.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.

§ 104

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

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 105

Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane we względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

§ 106

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 107

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie kryteriów oceniania zachowania ucznia, biorąc pod uwagę:

- a) przewidywaną ocenę zachowania wystawioną przez dziennik elektroniczny,
- b) samoocenę ucznia,
- c) ocenę klasy,
- d) opinię nauczycieli uczących w danym oddziale,
- e) opinię nauczycieli świetlicy,
- f) opinię nauczycieli biblioteki,
- g) opinię pracowników obsługi i administracji szkoły.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

Wzór zestawienia proponowanych ocen z zachowania stanowi załącznik nr 1 do Zasad Oceniania Zachowania.

§ 108

Wychowawca klasy może skorzystać z prawa podwyższenia lub obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień.

§ 109

1. Kryteria oceniania zachowania ucznia opisane są w skali punktowej. Pozytywne zachowania przedstawione są liczbami dodatnimi, negatywne – liczbami ujemnymi.
2. Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje 100 pkt. jako kredyt zaufania.
3. Punkty uczniowi może przyznawać każdy nauczyciel uczący w szkole. Pracownicy obsługi o przyznanie punktów wnioskuje ustnie do wychowawcy.
4. Punkty przyznane uczniowi dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.
5. Punkty nie są obligatoryjnym wyznacznikiem oceny zachowania, a jedynie pełnią rolę pomocniczą przy jej ustalaniu.

§ 110

1. Ocena z zachowania w klasach I – III ma charakter opisowy.
2. Uczniowie klas I – III podlegają takim samym kryteriom oceniania co uczniowie klas starszych, z tym że pomijana jest wartość punktowa. Konkretnym zachowaniom (pozytywnym i negatywnym) przydzielona jest odpowiednia informacja w dzienniku elektronicznym.

§ 111

Kryteria oceniania i wartości punktowe Zachowania pozytywne

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

Treść	Punkty	Kto wystawia
100% frekwencji/ za miesiąc	20	W
Estetyczny i stosowny do sytuacji wygląd zewnętrzny, w tym strój apelowy	10	W
Formy aktywności społecznej (zbiórka żywności, udział w WOŚP, wolontariat, itp.) – za każde	20	N
Kulturalne zachowanie, okazywanie szacunku innym nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom dorosłym)	10	N
Niestwarzanie zagrożeń dla bezpieczeństwa oraz zdrowia własnego i innych osób, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa /raz w semestrze	10	N
Odpowiednie reagowanie w niebezpiecznych sytuacjach	10	N
Odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji	10	N
Pomoc kolegom w nauce	10	N
Poszanowanie tradycji szkoły i symboli narodowych	10	N
Przestrzeganie regulaminu wycieczek i wyjść szkolnych	10	N
Praca na rzecz klasy (przygotowanie gazetki, prowadzenie kroniki, itp.) - za każdą wykonaną pracę	10	N
Praca na rzecz szkoły (pomoc w organizacji imprez, itp.) - za każdą wykonaną pracę	10	N
Praca na zajęciach pozalekcyjnych	10	N
Punktualność (brak spóźnień) / raz w miesiącu	10	W
Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości szkolnych	10	N
Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych	20	N
Stosunek do obowiązków szkolnych	20	N
Sumienne pełnienie funkcji w klasie (skarbnik, gospodarz)	20	W
Sumienne pełnienie funkcji w szkole (SU, Poczta Sztandarowy)	30	N

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

Systematyczne noszenie przyborów, podręczników, zeszytu i innych pomocy	20	W
Systematyczny udział w szkolnych kołach zainteresowań / za semestr	20	N
Udział w zawodach lub konkursach szkolnych	20	N
Udział w zawodach lub konkursach pozaszkolnych (rejonowe, wojewódzkie, krajowe)	50	N
Wszystkie godziny usprawiedliwione (za miesiąc)	10	W
Zbiórka surowców wtórnych (papier, zakrętki, baterie i inne)	5	N
Zwycięstwo w konkursie szkolnym	20	N
Zwycięstwo w zawodach lub konkursach pozaszkolnych	50	N

§ 112

Kryteria oceniania i wartości punktowe

Zachowania negatywne

Treść	Punkty	Kto wystawia
Aroganckie zachowanie w stosunku do innych – za każde zdarzenie	-10	N
Bójka (obserwatorzy) – za każde zdarzenie	-10	N
Bójka (uczestnicy) – kopnięcie, uderzenie – za każde zdarzenie	-40	N
Bójka (uczestnicy) – uszkodzenie ciała – za każde zdarzenie	-60	N
Brak przyborów, podręczników, zeszytu i innych pomocy – za każde zdarzenie	-5	N
Brak reakcji na negatywne zachowania kolegów	-10	N
Brak stroju apelowego	-10	W
Chodzenie po klasie w czasie zajęć – za każde zdarzenie	-5	N
Jedzenie lub picie na lekcji bez pozwolenia nauczyciela	-5	N

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

Konflikt z prawem– za każde zdarzenie	-100	W
Kradzież – za każde zdarzenie	-50	N
Kreowanie negatywnego wizerunku szkoły	-30	N
Lekceważenie poleceń nauczyciela	-10	N
Łamanie zarządzeń Dyrektora Szkoły– za każde zdarzenie	-50	N
Łamanie zasad ustalonych na lekcji organizacyjnej– za każde zdarzenie	-10	N
Nagana	0	W
Niekulturalne zachowanie w miejscach publicznych	-20	N
Nieprzestrzeganie regulaminu w czasie wycieczek szkolnych i biwaków	-30	N
Niestawienie się do uczestnictwa, mimo wcześniejszego ustalenia (bez wcześniejszego usprawiedliwienia)	-10	N
Niestosowanie się do regulaminu dowozów szkolnych i stołówki szkolnej	-10	N
Niewłaściwe zachowanie w czasie imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych	-20	N
Niewłaściwy stosunek do symboli narodowych – za każde zdarzenie	-20	N
Niewłaściwy strój szkolny (ubranie, biżuteria, fryzura, makijaż) – za każde zdarzenie	-15	N
Niszczenie mienia kolegi/ koleżanki – za każde zdarzenie	-20	N
Niszczenie mienia szkolnego – za każde zdarzenie	-50	N
Odmowa wykonania polecenia nauczyciela	-10	N
Okłamanie wychowawcy, nauczyciela, lub innego pracownika szkoły	-20	N
Psychiczne znęcanie się nad kolegą/koleżanką – przezywanie, poniżanie, ubliżanie, naruszenie godności osobistej	-50	N
Podrobienie podpisu, oceny, sfałszowanie usprawiedliwienia– za każde zdarzenie	-50	N

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć	-5	N
Rozpowszechnianie plotek, niepotwierdzonych informacji, pomówienia	-30	N
Spóźnianie się na lekcje (nieusprawiedliwione) – za każde	-5	W
Stosowanie używek (napoje energetyzujące, alkohol, papierosy, e-papierosy, narkotyki) – za każde zdarzenie	-50	N
Szantaż	-50	N
Ublżanie lub naruszenie godności pracownika szkoły	-50	N
Ucieczka ze świetlicy	-20	N
Ucieczka z zajęć / wagary	-10	W
Ucieczka z dodatkowych zajęć obowiązkowych	-10	N
Ustne upomnienie dyrektora szkoły	0	D
Ustne upomnienie wychowawcy klasy	0	W
Używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły	-50	N
Wulgarne słownictwo – za każde zdarzenie	-20	N
Wyjście poza teren szkoły w czasie lekcji lub przerwy	-10	N
Wykorzystywanie Internetu do niewłaściwych celów – obrażanie, poniżanie godności, publikowanie zdjęć i filmów bez zgody , itd.	-50	N
Wyłudzenie pieniędzy– za każde zdarzenie	-50	N
Zaczepianie słowne lub fizyczne innych– za każde zdarzenie	-10	N
Zakłócenie toku lekcji, powodujące przerwę w prowadzeniu zajęć przez nauczyciela – za każde zdarzenie	-30	N
Zaśmieszanie otoczenia– za każde zdarzenie	-10	N
Złe zachowanie podczas przerw śródlekcyjnych (zagrożające bezpieczeństwu własnemu oraz innych osób)	-20	N

§ 113

Oceny odpowiadają następującym ilościom punktów:

Ocena	Ilość punktów
Wzorowa	250 pkt. więcej
Bardzo dobra	od 175 do 250
Dobra	od 100 do 174
Poprawna	od 10 do 99
Nieodpowiednia	od -50 do 9
Naganna	Poniżej -50

§ 114

1. Nie można wystawić oceny wzorowej i bardzo dobrej uczniowi, który:
 - a) dopuścił się dwukrotnie w ciągu semestru agresji w jakiegokolwiek postaci,
 - b) trzykrotnie otrzymał punkty ujemny z tego samego kryterium,

§ 115

1. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena śródroczna zachowania jest ostateczna.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna,

§ 116

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia zgłaszane są zgodnie z wytycznymi zawartymi w §97.

ROZDZIAŁ IX

Organizacja Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

§ 117

1. Wewnętrznskolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

§ 118

Ocena zapotrzebowania na WSDZ w szkole podstawowej

1. Wewnętrznskolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
3. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.

4. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

§ 119

Założenia i cele WSDZ

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:

- a) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,
- b) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy,
- c) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, predyspozycje zawodowe, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki,
- d) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka,
- e) działania w ramach WSDZ muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy Szkoły,
- f) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną),
- g) WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania Szkoły mają spójny charakter.

§ 120

Cele programu WSDZ

1. **Cel ogólny:** Przygotowanie uczniów do dokonania świadomego i trafnego wyboru dalszej drogi edukacyjnej a w przyszłości wyboru zawodu.
2. **Cele szczegółowe w odniesieniu do uczniów:**
 - rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
 - wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,
 - posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia;
3. **Cele szczegółowe w odniesieniu do nauczycieli:**
 - potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
 - rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
 - wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,
 - znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
 - włączają przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.
4. **Cele szczegółowe w odniesieniu do rodziców:**
 - znają swoje dziecko,
 - są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
 - znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,

- znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
- wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
- angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

§ 121

Realizatorzy i uczestnicy

1. WSDZ realizowany będzie przez społeczność szkolną: dyrekcję szkoły, nauczycieli i wychowawców, specjalistów, uczniów klas 1 – 8 i rodziców uczniów. Szkoła będzie w tym zakresie współpracowała z instytucjami i organizacjami wspierającymi jej pracę (m.in. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szkołami ponadpodstawowymi, zakładami pracy).
2. Doradztwo zawodowe obejmuje spójne działania Szkoły w zakresie pracy indywidualnej i grupowej z uczniami przy wsparciu i poradnictwie nauczycieli oraz zaangażowaniu rodziców. Działania mają charakter zaplanowany, systematyczny. Jest to zobowiązanie i wysiłek całej społeczności szkolnej, w której poszczególne grupy podejmują określone działania.
3. Zakres zadań poszczególnych osób zaangażowanych w proces doradczy wynika z kompetencji, profilu wykształcenia, wykładanych treści oraz podstawy programowej w szkole podstawowej.
4. Koordynator doradztwa zawodowego bierze udział w planowaniu działań Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, aktualizuje informacje związane z doradztwem zawodowym, dokonuje bieżącego monitorowania realizacji WSDZ, przeprowadza ankietę ewaluacyjną i sporządza sprawozdanie z realizacji WSDZ.
5. Pedagog szkolny diagnozuje potrzeby oraz możliwości uczniów, udziela indywidualnych porad i konsultacji w zakresie rozpoznawania mocnych stron oraz podejmowania decyzji edukacyjnych, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych prowadzi zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne oraz na temat technik uczenia się,

radzenia sobie ze stresem i autoprezentacji, kieruje uczniów do specjalistycznych placówek.

6. Wychowawcy na lekcjach wychowawczych wprowadzają podstawy treningu interpersonalnego, kierują uczniów potrzebujących pomocy do doradcy zawodowego na konsultacje, prowadzą zajęcia na temat poznawania siebie i o tematyce zawodowej, uczą sposobów organizacji pracy własnej, wyznaczania celów.

§ 122

Na każdym przedmiocie nauczyciele realizują podstawę programową odnosząc się do doradztwa zawodowego.

1. **Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej** uczą wyszukiwania informacji na temat edukacji i zawodów za pomocą słowników, encyklopedii, komputera. Wdrażają do podejmowania obowiązków i rzetelnego ich wypełniania. Zapoznają z pojęciem pracy i wynagrodzenia pieniężnego oraz sytuacji ekonomicznej rodziny. Przedstawiają znaczenie pracy w życiu człowieka, omawiają z dziećmi zawody ich najbliższych, prezentują charakterystykę pracy w różnych zawodach. Rozwijają zainteresowania, zapoznają ze sposobami powstawania różnych przedmiotów, uczą podstawowych umiejętności technicznych.
2. **Nauczyciele informatyki** prowadzą naukę poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania, gromadzenia i wykorzystywania informacji, np. dotyczących oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych, wyjaśniają organizację pracy i przepisy bhp w pracy z komputerem, uczą komunikowania się z pomocą komputera i technologii informacyjnych. Prezentują sposoby opracowywania tekstów, prezentacji multimedialnych oraz danych liczbowych w arkuszu kalkulacyjnym. Wdrażają do pracy zespołowej, pokazują sposoby wykorzystania technologii informacyjnych w różnych zawodach.
3. **Nauczyciele języka polskiego** omawiają charakter pracy w różnych zawodach, uczą tworzenia wypowiedzi: pisanie życiorysu, podania, ogłoszenia, listu oficjalnego (dostosowywanie wypowiedzi do sytuacji). Kształtują umiejętność operowania słownictwem z kręgu: szkoła i nauka, środowisko społeczne. Wdrażają

do samokształcenia i docierania do informacji za pomocą słowników, encyklopedii. Pokazują znaczenie komunikacji niewerbalnej w autoprezentacji.

4. **Nauczyciele matematyki** uczą gromadzenia i porządkowania danych o edukacji i zawodach, odczytywania i interpretacji danych w tekstach, tablicach i wykresach. Kształtują umiejętność posługiwania się procentami, zapoznają z zawodami z dziedziny księgowości i rachunkowości. Uczą planowania czynności z wykorzystaniem kalendarza (wykonywanie obliczeń) oraz dzielenia zadań na etapy.
5. **Nauczyciele języków obcych** zapoznają z zasobem języka dotyczącym szkoły i pracy oraz cech charakteru i umiejętności. Prezentują uczniom filmy o zawodach w języku obcym. Uczą tworzenia kilkudzaniowych wypowiedzi na temat swoich umiejętności (prezentacja siebie). Zachęcają do pracy zespołowej metodą projektu.
6. **Nauczyciele przyrody, biologii** omawiają stan zdrowia i choroby człowieka nawiązując do przeciwwskazań zdrowotnych w wybranych zawodach. Wykazują znaczenie odpoczynku w życiu człowieka, prawidłowych warunków nauki i pracy, zasad uczenia się. Wdrażają do planowania dnia i organizowania pracy własnej. Zapoznają z zawodami z dziedziny meteorologii, rolnictwa, biologii, leśnictwa, ochrony środowiska, fizyki, chemii, geografii, ochrony zdrowia, astronomii.
7. **Nauczyciele historii** informują o siedzibie władz lokalnych uczniów oraz ich zakresie działań i sposobie powoływania. Wyjaśniają demokratyczny charakter państwa. Charakteryzują pojęcie samorządności, opisują zawody związane z polityką, dyplomacją, przedstawiają zawód historyka. Zapoznają ze znaczeniem społecznego podziału pracy, opisują grupy społeczne i ich role w społeczeństwie. Omawiają z uczniami problemy współczesnej Polski (m.in. bezrobocie). Zapoznają ze zjawiskiem emigracji politycznej i zarobkowej. Uczą tworzenia drzewa genealogicznego. Omawiają z uczniami funkcjonowanie przemysłu, warunki pracy w fabryce dawniej i dziś. Prezentują podstawowe cechy obecnego systemu gospodarczego.
8. **Nauczyciele wychowania fizycznego**, omawiając tematykę zdrowotną, pomagają opracować rozkład dnia ucznia, uwzględniając proporcje między pracą a wypoczynkiem, wysiłkiem umysłowym i fizycznym.

9. **Nauczyciele wychowania do życia w rodzinie** prowadzą lekcje na temat ról społecznych i modeli życia. Zapoznają ze sposobem pracy instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny. Kształtują u uczniów poczucie odpowiedzialności za własny rozwój.
10. **Nauczyciele etyki, pedagog** przedstawiają znaczenie i wartość pracy w życiu człowieka, etykę zawodową, pomagają tworzyć uczniom ich własne systemy wartości. Pomagają poznać siebie, przyjąć odpowiedzialność za siebie. Przekazują wiedzę o znaczeniu praw i obowiązków, zasad i reguł postępowania w życiu człowieka. Uczą prowadzenia dyskusji i umiejętności uzasadniania opinii dotyczących zjawisk w społeczności lokalnej.
11. **Nauczyciel muzyki** zapoznaje uczniów z zawodami związanymi z muzyką, przekazuje wiedzę o tworzeniu instrumentów, uczy gry na instrumentach.
12. **Nauczyciel plastyki** zapoznaje z zawodami z dziedziny kultury. Uczy korzystania z przekazów medialnych oraz wykorzystywania ich wytworów.
13. **Nauczyciel techniki** opisuje funkcje urządzeń technicznych, omawia kolejność działań technologicznych, organizacje miejsca pracy i szacowanie czasu jej trwania. Uczy posługiwania się narzędziami do obróbki ręcznej.
14. **Nauczyciel bibliotekarz** prenumeruje czasopisma związane z edukacją oraz literaturę z zakresu doradztwa zawodowego, udostępnia ulotki o szkołach.
15. Ponadto nauczyciele prowadzą zajęcia pozalekcyjne i koła zainteresowań umożliwiające uczniom rozwijanie swoich zdolności i umiejętności.

§ 123

Formy i metody pracy doradczej

1. Formy adresowane do uczniów:
 - a) diagnoza i analiza potrzeb na podstawie obserwacji, wywiadów, ankiet,
 - b) indywidualne konsultacje i porady związane z dalszą edukacją (również dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi),

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- c) warsztaty grupowe - pozwalające na odkrywanie swoich zainteresowań, umiejętności i predyspozycji zawodowych, ukazujące potrzebę planowania własnej przyszłości zawodowej,
 - d) zajęcia grupowe - nakierowane na rozwój umiejętności społecznych i interpersonalnych: komunikacji, współpracy, przezwyciężania stresu,
 - e) koła zainteresowań,
 - f) zajęcia grupowe umożliwiające poznanie różnych zawodów i związanych z nimi wymagań, filmy zawodoznawcze,
 - g) realizowanie treści zawodoznawczych na lekcjach poszczególnych przedmiotów,
 - h) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
 - i) wyjścia i wycieczki szkolne do zakładów pracy,
 - j) udział w konkursach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - k) działalność Szkolnego Koła Wolontariatu, Samorządu Szkolnego.
2. Formy adresowane do rodziców uczniów:
- a) indywidualne konsultacje i porady udzielane przez nauczycieli/specjalistów na terenie szkoły,
 - b) kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na konsultacje z doradcą zawodowym,
 - c) zachęcanie i włączanie rodziców w proces doradczy szkoły, np. poprzez przedstawianie wykonywanych przez siebie zawodów,
 - d) udział w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych,

- e) udostępnianie informacji edukacyjnych (prezentacja założeń pracy edukacyjnej na terenie szkoły na rzecz uczniów, informacji na temat zasad i terminów rekrutacji i zawodowych (o zawodach przyszłości).

3. Formy adresowane do nauczycieli:

- a) udział w szkoleniach z zakresu doradztwa zawodowego,
- b) tworzenie warunków do wymiany doświadczeń i dzielenia się wiedzą,
- c) śledzenie losów absolwentów,
- d) formy adresowane do środowiska lokalnego: spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm i zakładów pracy,
- e) współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły m.in. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,

§ 124

Metody pracy doradczej:

- a) metody aktywizujące (burza mózgów, dyskusja, giełda pomysłów, mapy myślowe)
- wspólne pracowanie nad rozwiązaniem problemu,
- b) drama – krótkie scenki i inscenizacje, odgrywanie ról,
- c) metody plastyczne – komiksy, plakaty,
- d) metody audiowizualne - wykorzystanie Internetu jako narzędzi zdobywania informacji, programy i prezentacje multimedialne,
- e) filmy edukacyjne,
- f) gry i zabawy rozwijające myślenie strategiczne,
- g) trening komunikacji i zachowań społecznych, mini-wykłady, pogadanki, debaty

§ 125

Efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole:

- a) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów,
- b) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci,
- c) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
- d) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
- e) mniej niepowodzeń szkolnych, zniechęcenia, porzucania szkoły a potem pracy, jako konsekwencji niewłaściwych wyborów.

§ 126

Ocena i ewaluacja

Realizacja Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego powinna opierać się na stałym monitorowaniu, ewaluacji i kontroli podjętych działań. Kontrola powinna być dokonywana w celu usprawnienia i ulepszenia realizowanych zadań lub wytyczenia nowych form pracy. Wykorzystana zostanie do tego technika wywiadu i obserwacji. Ewaluacja pozwala także zaobserwować dynamikę procesu i rodzące się nowe potrzeby czy niezaplanowane rezultaty. Dzięki ewaluacji można dokonywać aktualizacji działań doradczych, odkrywać aktualne potrzeby i oczekiwania - co pozwala na długoterminowe planowanie działań.

ROZDZIAŁ X

Prawa i obowiązki uczniów.

§ 127

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z podstawami programowymi i zasadami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu,
- b) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym z uwzględnieniem jego możliwości i umiejętności, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
- d) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych oraz kształtowania aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
- f) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- g) opieki wychowawczej w szkole zapewniającej mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- h) wsparcia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- i) podtrzymywania i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury,
- j) udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu ucznia w życiu społecznym,
- k) korzystania we właściwy sposób z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, Internetu, boiska (pod nadzorem nauczyciela) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- l) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole,
- m) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- n) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych ludzi,
- o) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi Szkoła dysponuje,
- p) zgłaszania władzom Szkoły, nauczycielom, uczniowskim przedstawicielom i Radzie Rodziców uwag i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów,
- q) w przypadku naruszenia w/w praw uczeń lub jego rodzic/opiekun może złożyć skargę do wychowawcy, pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego. Skarga powinna być rozpatrzona w ciągu 7 dni. O postanowieniu końcowym poinformowany powinien być uczeń i jego rodzice/opiekunowie. Uczeń ma prawo odwołania się od tej decyzji do Dyrektora Szkoły.

§ 128

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego oraz w przypadku nieuczęszczania na lekcje religii ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu jeśli wspomniane lekcje umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w tym dniu.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

W tym przypadku rodzic ucznia /prawny opiekun występuje z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznacza, że przejmuje odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego ma obowiązek uczęszczania na lekcje, jeśli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi. W przypadku zajęć religii, uczeń przebywa w świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 129

1. Uczeń ma obowiązek:
 - a) Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza systematycznego i wytrwałego zdobywania wiedzy i umiejętności, aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz właściwego przygotowywania się do nich,
 - b) troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje,
 - c) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
 - d) przestrzegania zasad kultury i współżycia, a zwłaszcza:
 - godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
 - okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - przeciwstawiania się wulgarności i brutalności,
 - szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - szanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - naprawiania szkód wyrządzonych przez siebie w Szkole,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - przestrzegania ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez inne władze państwowe.
- e) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczeń:
- nie pali tytoniu i nie pije alkoholu oraz napojów energetyzujących,
 - nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
 - nie posiada i nie stosuje żadnych innych używek;
- f) w okresie ustalonym przez Dyрекcję Szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni,
- g) uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas przerw,
- h) w ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą (biblioteka, świetlica, stołówka).
- i) każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
- uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji,
 - imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
- j) przez strój galowy należy rozumieć:
- dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
 - dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
- k) w codziennym doborze ubioru, fryzury, biżuterii należy zachować umiar. Strój ucznia powinien być skromny, czysty, nie prowokujący swoją formą, wzorem i kolorem.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

Wskazane jest, aby ubiór zakrywał uda, brzuch, plecy, ramiona i dekolt. Nie wskazany jest makijaż oraz pomalowane włosy i paznokcie. Należy nosić związane włosy - dotyczy to zarówno dziewcząt, jak i chłopców.

§ 130

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich świadomego zniszczenia sprawca ponosi koszty materialne naprawy.

§ 131

Warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły:

- a) uczeń ma prawo korzystać na terenie Szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w Statucie Szkoły,
- b) podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości szkolnych, zajęć pozalekcyjnych oraz przerw śródlekcyjnych, a także egzaminów zewnętrznych organizowanych na terenie Szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- c) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób,
- d) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz przebieralniach,
- e) uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie,
- f) jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości,
- g) na terenie Szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz rejestrowania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych oraz wykorzystywania wizerunku szkoły, nauczycieli, uczniów i innych pracowników,

- h) podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy przez wychowawcę, szkolną pielęgniarkę i sekretariat szkoły,
- i) jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
- j) podczas wyjazdów zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe, itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku. Tylko za zgodą nauczyciela uczniowie mogą skorzystać z telefonu.
- k) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia powyższych procedur nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym i zgodnie z kryteriami oceniania zachowania wpisuje punkty ujemne (-50).
- l) nauczyciel ma obowiązek wyciszyć komórkę podczas lekcji. Jeśli nauczyciel czeka na ważną informację, ma obowiązek poinformować o tym fakcie uczniów na początku lekcji.
- m) szkoła nie odpowiada za zniszczony, zgubiony lub ukradziony telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny

§ 132

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
3. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie w obecności rodzica.
4. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Rodzic/ opiekun prawny usprawiedliwia ucznia w formie pisemnej, telefonicznej, przez dziennik librus lub osobiście. Usprawiedliwienia po tym czasie, nie będą honorowane.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

5. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).

§ 133

1. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wpisywane jest do *Księgi Wyjść i Wycieczek Klasowych*.
2. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
3. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia w teczce wychowawcy.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.

§ 134

Rodzaje nagród i kar uczniowskich

W szkole nagradza się ucznia za:

- a) bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,75) i co najmniej bardzo dobre zachowanie,
- b) reprezentowanie Szkoły na olimpiadach i konkursach oraz zawodach sportowych,
- c) wyróżniającą działalność i pracę społeczną w Szkole oraz w organizacjach społecznych, charytatywnych i kulturalnych,
- d) wzorową frekwencję na zajęciach lekcyjnych.

§ 135

1. Uczeń może być nagrodzony:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- a) dodatkimi punktami z zachowania,
- b) pochwałą wychowawcy klasy lub innych nauczycieli wobec zespołu klasowego,
- c) pochwałą i dyplomem Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
- d) dyplomem uznania lub nagrodą rzeczową,
- e) listem pochwalnym skierowanym do rodziców ucznia (za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu),
- f) w przypadku absolwenta dodatkowo: listem pochwalnym, listem gratulacyjnym skierowanym do rodziców, pucharem dla najlepszego absolwenta.

§ 136

1. Od przyznanych nagród wymienionych w §131 pkt.1 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły.
2. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych lub inną osobę dorosłą.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem należy skierować do Dyrektora Szkoły i złożyć go w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
4. Dyrektor Szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.
5. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń, Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, uczniów szkoły.
6. Wyjaśnienie Dyrektora Szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
7. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

8. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 137

1. W przypadku nieprzestrzegania zasad Statutu uczeń podlega karom:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz w sytuacji nieodpowiedniego zachowania i słabych wyników w nauce do momentu ich zdecydowanej poprawy (decyzja Dyrektora na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela),
 - c) upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - d) nagana Dyrektora Szkoły,
 - e) nagana wychowawcy klasy,
 - f) przeniesieniem do innej klasy w Szkole.

§ 138

1. W trybie odwoławczym od kary statutowej udzielonej uczniowi jaką jest: upomnienie lub nagana wychowawcy danej klasy, można odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi ww. kary.
2. Dyrektor Szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
3. W trybie odwoławczym od kary statutowej przyznanej uczniowi jaką jest upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły, zawieszenie w prawach ucznia, przeniesienie do innej klasy można odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od udzielenia kary. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składane jest na piśmie w sekretariacie Szkoły

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania. Uchwała rady pedagogicznej szkoły jest ostateczna.
5. W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń.
6. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca klasy.

§ 139

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Dotyczy to ucznia, która łamie założenia Statutu Szkoły, a w szczególności:

- a) swoim postępowaniem uchybia godności Szkoły, dopuszczając się wykroczeń i przestępstw na terenie Szkoły lub poza nią,
- b) psychicznie i fizycznie znęca się nad innymi,
- c) rozprowadza lub zażywa narkotyki,
- d) spożywa alkohol na terenie Szkoły,
- e) udowodniono jej udział w przestępstwach lub wykroczeniach,
- f) nie odniosły skutku wszelkie przewidziane w Statucie Szkoły możliwości oddziaływania na ucznia.

2. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły na mocy uchwały Rady Pedagogicznej podjętej na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Dyrektor przed podjęciem decyzji o udzieleniu kary nagany lub wystąpieniu do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły konsultuje się z pedagogiem szkolnym.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

3. O udzieleniu kary nagany i wystąpienia do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor powiadamia rodziców pisemnie w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji.
4. O pozostałych karach rodziców informuje osobiście lub pisemnie wychowawca klasy w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji.
5. Od nałożonych kar uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty powiadomienia lub daty wysłania listu poleconego.
6. Od kary nagany i wystąpienia do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły uczeń i jego rodzice mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty wysłania listu poleconego.

ROZDZIAŁ XI

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

§ 140

Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej.

§ 141

1. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
- b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty,
- c) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i Szkole,
- d) uzyskania informacji na temat swojego dziecka,
- e) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- f) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci,
- g) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą,
- h) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego,
- i) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- j) wnioskowanie o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- k) 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,
- l) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
- m) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- n) otrzymanie pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- o) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
- p) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,
- q) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia,
- r) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych,
- s) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- t) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- u) 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 w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen,
- v) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka,
- w) wystąpieniem do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie,
- x) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły,
- y) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka,
- z) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka,
- aa) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III,
- bb) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 142

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. **Współdziałanie** to polega na:
 - a) wymianie informacji na temat postępów dziecka w nauce i zachowaniu, przyczyn występowania ewentualnych trudności oraz wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- b) stworzeniu rodzicom (prawnym opiekunom) warunków do właściwego załatwiania spraw wychowawczych: życzliwej i przyjaznej atmosfery, zachowania tajemnicy,
- c) współdziałaniu w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku zarówno rodziny, jak i Szkoły oraz budowaniu wzajemnego zaufania.

§ 143

Szkoła umożliwi rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:

1. kontakt bezpośredni w formach:

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

2. kontakt pośredni w formach:

- a) informacja przekazywana poprzez dziennik elektroniczny,
- b) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
- c) korespondencja listowna, mailowa,
- d) informacja przekazywana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły,

- e) zapisy i oceny w dzienniku elektronicznym.

§ 144

Rodzice dziecka obowiązani są do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
- b) systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
- d) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce,
- e) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
- f) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły,
- g) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od Dyrekcji Szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników Szkoły.
- h) przestrzegania zapisów prawa w tym Statutu oraz innych dokumentów szkolnych.

ROZDZIAŁ XII

Formy opieki i pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia

§ 145

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
 - c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - d) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły,
 - e) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej,
 - f) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - g) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
 - h) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców,
 - i) stałą opiekę pedagoga szkolnego,
 - j) pomoc materialną przy współpracy z MOPS,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- k) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia,
- l) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym,
- m) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną,
- n) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

ROZDZIAŁ XIII

Warunki stosowania sztandaru Szkoły, godła oraz ceremoniału Szkoły

§ 146

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz Ceremoniał Szkoły.
2. Szczegółowy Ceremoniał wykorzystania sztandaru Szkoły został zawarty w odrębnym dokumencie, zwanym *Ceremoniałem Szkoły*.
3. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny,
 - b) Dzień Komisji Edukacji Narodowej,
 - c) Święto Odzyskania Niepodległości,
 - d) Święto Patrona Szkoły,
 - e) Pożegnanie absolwentów Szkoły.
4. Poczest sztandarowy wyłania się spośród uczniów najstarszych klas w czerwcu każdego roku.
5. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.
6. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.

§ 147

Uroczystości, które na stałe wchodzi w skład Planu Pracy Szkoły:

- a) Inauguracja roku szkolnego,
- b) Inauguracja sportowego roku szkolnego,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- c) Pasowanie na czytelnika szkolnej biblioteki,
- d) Ślubowanie pierwszoklasistów,
- e) Dzień Edukacji Narodowej,
- f) Święto Niepodległości,
- g) Jasełka,
- h) Święto Patrona Szkoły (kwiecień),
- i) Szkolny Festiwal Sztuki,
- j) Uroczystość zakończenia roku szkolnego.

§ 148

Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas Święta Patrona Szkoły oraz ważniejszych uroczystościach szkolnych.

§ 149

1. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy:
 - a) flagami dekorujemy Szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych, a także wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych,
 - b) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem Szkoły,
 - c) godło wisi w każdym pomieszczeniu Szkoły,
 - d) hymn państwowy śpiewany jest podczas świąt państwowych.

ROZDZIAŁ XIV

Oddział przedszkolny

§ 150

1. W Szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane jest dziecko w wieku 6 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Obowiązek przedszkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w pkt.3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
6. Godzina zajęć trwa 60 minut.

§ 151

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkolnego opracowany przez Dyrektora Szkoły. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek nauczycieli, którym powierzono opiekę nad oddziałami przedszkolnymi, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz

oczekiwań rodziców. Na jego podstawie nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 152

1. Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednemu nauczycielowi.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno – wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków, a także tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
4. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
5. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o podstawę programową oraz wybrany program wychowania przedszkolnego.
6. Przeprowadza analizę gotowości dziecka do nauki w szkole.
7. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z pedagogiem, pielęgniarką szkolną oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów. W sytuacjach koniecznych pracuje w zespole do spraw udzielania pomocy dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
8. Prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne i dokumentacje w ramach zespołów dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych służące poznawaniu swoich wychowanków oraz śledzeniu ich postępów i rozwoju.
9. Współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

10. Organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
11. Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i Statutem Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem części dotyczącej oddziału przedszkolnego oraz Programem Wychowawczo -Profilaktycznym.

§ 153

1. Oddział przedszkolny dostosowuje zajęcia do możliwości rozwojowych dzieci, a w szczególności:
 - a) na życzenie rodziców organizuje zajęcia dodatkowe, w tym naukę religii,
 - b) zajęcia indywidualne i rewalidacyjne, za zgodą organu prowadzącego.
2. Czas trwania zajęć dodatkowych nie może przekraczać 30 minut.

§ 154

1. Organizację pracy przedszkola określa harmonogram pobytu w oddziale przedszkolnym ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Harmonogram pobytu w oddziale przedszkolnym uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny zajęć, zabaw, pobytu na świeżym powietrzu oraz czas przeznaczony na inne czynności opiekuńczo – wychowawcze.

§ 155

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci dziećmi zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym,
 - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej,
 - j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Do najważniejszych zadań oddziału przedszkolnego należy:
- a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
 - b) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
 - c) przygotowanie dziecka do nauki w szkole - nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym przygotowanie do umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,
 - d) udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

- e) zapewnienie opieki i warunków rozwoju dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- f) integracja dzieci zdrowych z niepełnosprawnymi rówieśnikami,
- g) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie sprawności ruchowej,
- h) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
- i) integrowanie treści edukacyjnych,
- j) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
- k) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- l) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, placu zabaw, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły zgodnie ze szkolnym regulaminem organizacji wycieczek szkolnych.

§ 156

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
2. Dyrektor Szkoły jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego.
3. Osobami upoważnionymi do odbioru dzieci z oddziału przedszkolnego są rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby dorosłe upoważnione przez rodziców, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dzieci.
4. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu.

5. Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć.

§ 157

Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,
- b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktycznym – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, religijno - wyznaniowe, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania,
- d) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.

ROZDZIAŁ XV

Tryb dokonywania zmian w Statucie

§ 158

1. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) pozostałe organy Szkoły (Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski),
 - c) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Wniosek powinien być skierowany do Rady Pedagogicznej i zawierać datę, podstawę prawną, przedmiot zmiany wraz z uzasadnieniem, nazwę i podpis organu wnioskującego.
3. Wszelkich zmian w treści Statutu dokonuje zespół d/s statutu powołany przez Dyrektora Szkoły i zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną.
4. Zespół do spraw statutu przedstawia projekt zmian Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu.
5. Projekt zmian w statucie przedstawiany jest do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
6. Uchwały w sprawie zmian w Statucie podejmuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Od momentu uchwalenia zmiany, staje się ona prawem.
8. Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący o zmianach dokonanych w Statucie.
9. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może w ciągu 30 dni od daty uchwalenia uchylić Statut Szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

10. Radzie Pedagogicznej przysługuje prawo odwołania od decyzji organu sprawującego nadzór pedagogiczny do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w ciągu 30 dni od daty jej otrzymania.
11. W przypadku 5 kolejnych uchwał Rady Pedagogicznej wprowadzających zmiany w Statucie Szkoły zespół ds. statutu powołany przez Dyrektora Szkoły opracowuje tekst ujednolicony.

ROZDZIAŁ XVI

Postanowienia końcowe

§ 159

1. Z dniem 31.08.2021r. traci moc dotychczasowy Statut Szkoły Podstawowej nr 2 w Biskupcu.
2. Ujednolicony tekst Statutu wchodzi w życie z dniem 01.09.2021r.
3. Tablica urzędowa Szkoły w brzmieniu: Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1, Szkoła Podstawowa nr 2 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego pseud. „Hubal” w Biskupcu.
4. Obsługą administracyjną, w tym prawną, finansową i organizacyjną Szkoły zajmuje się Referat Oświaty w Urzędzie Miejskim w Biskupcu.

Statut został zatwierdzony na Zebraniu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego pseud. „Hubal” w Biskupcu, uchwałą nr 14/2020/2021.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

Załącznik nr 1 do Wewnętrzny Oceniania

.....
pieczęć szkoły

Biskupiec,

Sz.P.

.....
.....
.....

Zawiadamiam Pana (Panią), iż synowi/ córce przewidywane są oceny niedostateczne
śródroczne/roczne z następujących zajęć edukacyjnych
oraz/lub nieodpowiednia/ naganna ocena zachowania*.

Proszę o pilny kontakt z wychowawcą.

Podpis wychowawcy

.....

Podpis rodzica

.....

* *niepotrzebne skreślić*

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

Załącznik nr 2 do Wewnętrzny Oceniania

.....
pieczęć szkoły

Biskupiec,

Sz.P.

.....

.....

.....

Uprzejmie proszę o pilny kontakt ze szkołą w terminie dwóch dni od dnia otrzymania pisma.

Informuję, że w wyniku klasyfikacji śródrocznej/ rocznej przewidywane jest nieklasyfikowanie (imię i nazwisko ucznia) z przedmiotu (ów):

Podpis wychowawcy

.....

Podpis rodzica

.....

* *niepotrzebne skreślić*

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

Załącznik nr 1 do Zasad Oceniania Zachowania

PROPONOWANE OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW KLASY

Imię i nazwisko	Ocena wg punktów Librus	Ocena wychowawcy	Samoocena	Ocena klasy	Opinia nauczycieli uczących	Opinia obsługi	Opinia n-li świełcy	Opina n- la biblioteki	OCENA KOŃCOWA

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BISKUPCU

Imię i nazwisko	J.polski	J.niem/ros.	J. angielski	Matematyka	Fizyka	Chemia	Historia	WOS	Geografia	Biol/Przyr.	Technika	Informatyka	Plastyka	Muzyka	WF	WDŻ	EDB	Doradztwo zawodowe	Religia

