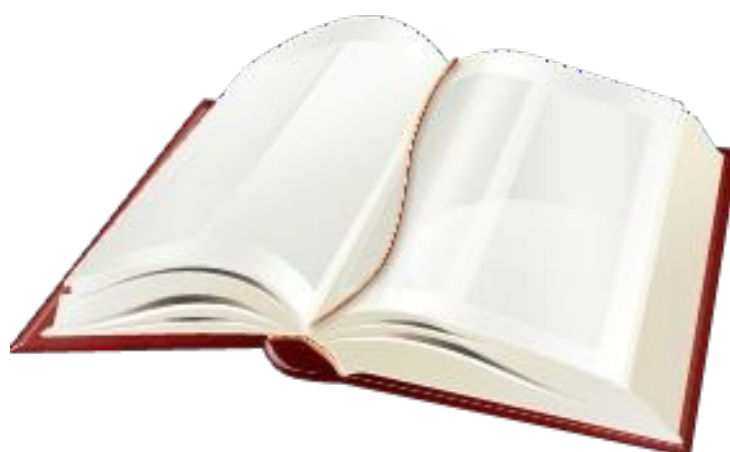


Statut

Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	6
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	12
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA WYCHOWANIA, KSZTAŁCENIA I OPIEKI W SZKOLE.....	25
ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE.....	45
ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	53
ROZDZIAŁ VII RODZICE.....	65
ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	67
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	101

ROZDZIAŁ I **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1.

Niniejszy statut opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59, ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
- 3) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zm.).
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 1189).
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 6) właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych;

§2.

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej
2. Szkoła Podstawowa działa na podstawie ustawy Prawo oświatowe. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Gminy Ropa.
3. Siedziba szkoły mieści się w Ropa 91, 38-312 Ropa.
4. Szkoła nosi imię Marii Konopnickiej w Ropie.
5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne – zwane dalej – „0”, realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

§3.

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie jest szkołą obwodową w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa.
2. Obwód Szkoły określają właściwe uchwały Rady Gminy Ropa.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§4.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ropa reprezentowana przez Wójta Gminy Ropa.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie oraz Delegatura Kuratorium Oświaty w Nowym Sączu.
3. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Ropa. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§5.

Ilekcją w statucie mowa jest o:

1. Szkole, Szkole Podstawowej, Szkole Podstawowej nr 2, placówce – dotyczy to Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2;
3. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej;
4. nauczycielu –należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej nr 85, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 1189);
5. uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów lub wychowanków oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej oraz ich rodziców oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

6. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59, ze zm.);
7. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);

§6.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w niniejszym Statucie zgodnie z przepisami Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw człowieka, Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Prawo oświatowe i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.

§7.

Umożliwiając realizację obowiązku szkolnego szkoła:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie wybranych programów nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia.
2. Daje możliwość nauki w zakresie podstawowych zagadnień informatycznych.
3. Umożliwia naukę podstaw językowych w zakresie języka angielskiego, jako pierwszego języka nowożytnego oraz niemieckiego jako drugiego języka nowożytnego,
4. Przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie w oparciu o zasadę powszechnej dostępności nauki. Dysponując wolnymi miejscami w poszczególnych klasach, szkoła przyjmuje także uczniów spoza obwodu na prośbę rodziców.
5. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
6. Realizuje określone dla szkół podstawowych zadania w oparciu o własny program wychowawczy i program profilaktyki oraz wewnątrzszkolny system oceniania zgodny z podstawą programową kształcenia ogólnego Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§8.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) prowadząc działalność dydaktyczną dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) w ramach celów wychowawczych wspiera swoich uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które to działania są wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa oraz organizując optymalne warunki dla ich prawidłowego rozwoju;
 - 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 5) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość działań z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 6) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 8) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

3. Szkoła w szczególny sposób otacza opieką uczniów zdolnych.
4. Praca szkoły na rzecz ucznia zdolnego polega na:
 - 1) diagnozowaniu uzdolnień i zainteresowań;
 - 2) wspieraniu rozwoju;
 - 3) promowaniu osiągnięć;
5. Każdemu uczniowi zdolnemu, przydzielany jest spośród nauczycieli – opiekun.
6. Opiekun ucznia zdolnego w szczególności:
 - 1) kreuje proces rozwoju określonej dziedziny uzdolnień;
 - 2) przeprowadza systematyczne konsultacje z uczniem zdolnym;
 - 3) w miarę potrzeb opracowuje indywidualny program nauczania danego przedmiotu dla ucznia zdolnego
7. Wspierając rozwój ucznia zdolnego szkoła współpracuje z:
 - 1) fundacjami i stowarzyszeniami na rzecz ucznia zdolnego;
 - 2) instytucjami i placówkami badawczo – naukowymi;
 - 3) instytucjami kulturalno – oświatowymi;
 - 4) poradnią psychologiczno – pedagogiczną
 - 5) rodzicami;
 - 6) innymi szkołami.
8. Promując uczniów zdolnych szkoła prezentuje ich osiągnięcia, zainteresowania i pasje.
9. Szkoła dokumentuje wszelkie działania związane z pracą na rzecz ucznia zdolnego.

§10.

1. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, Szkoła realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I - III oraz kształcenie w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV – VIII.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

Szkoła realizuje przyjęte programy nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny, a przez to w szczególności:

- 4) łagodnie wprowadza dziecko w świat wiedzy, przygotowując je do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażając do samorozwoju;
- 5) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
- 6) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Kształcenie w klasach I-VIII ma na celu:

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

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§11.

1. W działających w Szkole oddziałach przedszkolnych realizowane są opisane w § 7 cele i zadania, a w szczególności:
 - 1) wspiera się całościowy rozwój dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się,
 - 2) umożliwia się odkrywanie przez dzieci własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 3) wspiera się dzieci do osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Oddziały przedszkolne realizują, wynikające z powyższych celów, w ramach obowiązującej podstawy programowej wychowania zadania:
 - 1) wspierają wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków wspomagających nabywanie doświadczeń w emocjonalnym, fizycznym, poznawczym i społecznym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzą warunki umożliwiające dzieciom na swobodny rozwój, odpoczynek i zabawę w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspierają aktywności dziecka podnoszące poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewniają prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 5) wspierają samodzielną, dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacniają poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzą sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowują do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizując to m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzą sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzą warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatne do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzą warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałają z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreują wspólnie z wymienionymi w pkt. 12 podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, oddział przedszkolny, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 14) uzupełniają, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznie wspierają rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzą sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§12.

- 1 Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
- 2 Organem szkoły może być Rada Szkoły.
- 3 Organy szkoły (oprócz dyrektora) działają na podstawie własnych regulaminów, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
- 4 Organy Szkoły mają zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem Szkoły.

§13.

- 1 Pracą szkoły kieruje dyrektor.
- 2 Tryb i sposób powołania i odwołania Dyrektora przez organ prowadzący określa szczegółowo ustawa Prawo oświatowe.
- 3 Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
- 4 Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) organizowanie całości pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły,
 - 2) przygotowanie i prowadzenie posiedzeń rad pedagogicznych, jako jej przewodniczący,
 - 3) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły,
 - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym także przedstawianie, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru i informacji o działalności Szkoły;
- 6) organizowanie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły,
- 8) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- 9) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) dokonywanie oceny pracy nauczyciela,
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 12) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 13) sprawowanie kontroli zarządczej;
- 14) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
- 15) ustalanie i podawanie corocznie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
- 16) realizowanie zadań dotyczących zamawiania i dystrybuowania wśród uczniów darmowych podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej;
- 17) przedstawianie propozycji realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego;
- 18) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programów nauczania i programu wychowania przedszkolnego;

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 19) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w porozumieniu z organem prowadzącym organizowanie dla dzieci z takim orzeczeniem właściwych zajęć;
- 20) udzielanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza Szkołą;
- 21) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 22) zawiadamianie Dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 23) organizacja współpracy z pracownikami instytucji sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły;
- 24) podejmowanie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej decyzji o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków oddziałów przedszkolnych, w przypadku niepodjęcia edukacji przez dziecko, które zostało przyjęte do szkolnego oddziału przedszkolnego na mocy decyzji komisji rekrutacyjnej;
- 25) wnioskowanie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
- 26) organizowanie procesu rekrutacji, w tym:
 - a) powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie jej przewodniczącego;
 - b) organizacja przyjmowania wniosków o przyjęcie kandydata;
 - c) podawanie do publicznej wiadomości zasad (kryteriów) przyjmowania oraz terminów postępowania rekrutacyjnego.
- 27) rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnych dotyczących przyjęcia kandydatów do oddziałów przedszkolnych i do klas I spoza obwodu Szkoły Podstawowej;

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 28) podejmowanie decyzji o przyjęciach uczniów do Szkoły w trakcie roku szkolnego, poza harmonogramem rekrutacji;
- 29) przygotowanie arkusza organizacji Szkoły i uzyskanie opinii zakładowych organizacji związkowych i przekazanie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 30) zwalnianie uczniów z części lub całości zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych, informatyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 31) wyznaczenie terminów egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych;
- 32) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym m.in. zatwierdzanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin, informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
- 33) organizowanie 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;
- 34) na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego wprowadzanie zmian w zakresie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 35) w przypadku wprowadzenia w Szkole obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, ustalanie, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego – wzoru takiego stroju;
- 36) ustalanie, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego działania adresowanych do klas I-VIII w przypadku, jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie ww. programów (program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną);
- 37) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych.
- 38) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem, a jego decyzja jest ostateczna.
8. Dyrektor szkoły po wyrażeniu pozytywnej opinii przez radę pedagogiczną i radę rodziców wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, na wcześniej uzgodnionych warunkach.
9. Dyrektor ma prawo:
 - 1) wydawania poleceń służbowych pracownikom szkoły;
 - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
 - 3) podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
1. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach wynikających z przepisów prawa, m.in. ustaw: Karta Nauczyciela i Prawo oświatowe;

§14.

1. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązku:
 - 1) zgłoszenia dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły.
2. Dyrektor prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

§15.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, którą tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły działającym na podstawie przepisów prawa, niniejszego statutu oraz swojego regulaminu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego (za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej), w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności organizacji harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia ucznia do innej klasy lub szkoły,
 - 5) wnioskowanie o skreślenie dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego w przypadkach określonych w niniejszym statucie;

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 6) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
- 9) przejęcie kompetencji Rady Szkoły, jeżeli Rada Szkoły nie zostanie powołana.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje, w szczególności:

- 1) roczną organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień (z wyjątkiem nagród dyrektora),
 - 3) projekt planu finansowego, a w szczególności propozycje dotyczące wyposażenia w pomoce dydaktyczne oraz poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli,
 - 4) projekt pracy Rady Rodziców w części dotyczącej prowadzonej działalności wspierającej realizację statutowych zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowywania i opieki.
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziałów nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli do użytku w Szkole;
 - 7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach V – VIII;
1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała Statut szkoły oraz jego zmiany.
 2. Nie rzadziej niż dwa razy w roku rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub do dyrektora szkoły o odwołanie wicedyrektora lub innej osoby pełniącej funkcję kierowniczą.
4. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§16.

1. W szkole działa rada rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. Rada rodziców jest społecznym organem Szkoły działającym w na podstawie i w granicach przepisów ustawy Prawo oświatowe i niniejszego statutu.
3. Rada rodziców jest organem kolegialnym, swoje decyzje podejmuje w formie uchwał.
4. Rada rodziców jest samorządna i niezależna w swych decyzjach od innych organów Szkoły.
5. Celem działania rady rodziców jest wspieranie statutowej działalności Szkoły Podstawowej nr 2 ukierunkowanej na rzecz jej uczniów.
6. W skład rady rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach, jednego ucznia może reprezentować jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa i ze statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
- 2) opiniowanie, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w szkole, o którym mowa w art. 56 ust. 2 Prawo oświatowe, w przypadkach określonych w przepisach ustawy;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie wniosku o podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
- 5) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 6) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
- 7) opiniuje propozycji ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa.
9. Rada rodziców współdziała w realizacji jej statutowych zadań z pozostałymi organami szkoły, nauczycielami i uczniami, szanując zasady współżycia społecznego oraz traktując dobro uczniów i społeczności szkolnej za nadrzędnych cel swojego działania, a w szczególności:
 1. może występować do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcji opiekuńczo – wychowawczej szkoły,
 2. może inicjować i organizować formy bezpośredniej pomocy rodziców w działalności szkoły i poprawianiu warunków jej funkcjonowania;
 3. może organizować działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej wśród ogółu rodziców;
 4. gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz prowadzi działalność w celu uzyskania środków finansowych z innych źródeł, które przeznacza na wspieranie działalności szkoły;
10. W posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor szkoły.
11. Zebrania rady rodziców są protokołowane. Decyzje rady rodziców są jawne.

§17.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania organów samorządu:
 - 1) uczniowie klas IV – VIII wybierają w głosowaniu powszechnym i tajnym 2 swoich przedstawicieli w terminie do 15 września,
 - 2) przedstawiciele wszystkich klas IV - VIII wybierają w terminie do 30 września w głosowaniu tajnym i wolnym 5-osobową radę samorządu,
 - 3) uczeń, który uzyskał największą liczbę głosów, jest przewodniczącym rady samorządu;
 - 4) kadencja samorządu trwa rok szkolny.
3. Zasady działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów IV- VIII Regulamin nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski i opinie w sprawach szkoły, w szczególności dotyczące podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Propozycję nauczyciela – opiekuna samorządu składa rada samorządu do 15 września dyrektorowi szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§18.

1. Rada szkoły nie jest obligatoryjnym organem szkoły.
2. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców.
3. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) Nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli
 - 2) Rodzice wybrani przez ogół rodziców
 - 3) Uczniowie wybrani przez ogół uczniów
4. Rada szkoły liczy 9 osób, w tym:
 - 1) 3 nauczycieli
 - 2) 3 rodziców
 - 3) 3 uczniów
5. Wybory członków do rady szkoły przeprowadza się wg następujących zasad:
 - 1) Kandydat na członka rady szkoły musi zostać wskazany przez osobę uprawnioną do uczestnictwa w zebraniu wyborczym zwołanym przez dyrektora szkoły.
 - 2) Kandydat rekomendowany na członka rady szkoły musi osobiście wyrazić zgodę.
6. Tryb wyboru członków rady szkoły określa się w sposób następujący:
 - 1) kandydatów na członków rady szkoły spośród rodziców wyłania się podczas zebrań klasowych. Każda klasa wybiera swoich delegatów na zebranie wyborcze. Wybrani w ten sposób delegaci mogą kandydować w wyborach do rady szkoły. Sposób przeprowadzenia wyborów delegatów pozostawia się w gestii zebrań klasowych.
 - 2) Rada pedagogiczna proponuje kandydatów spośród nauczycieli. Za wybrane uważa się osoby, które w kolejności otrzymają największą liczbę głosów. Głosowanie jest tajne. W przypadku braku rozstrzygnięcia głosowania, należy je powtórzyć w przeciągu dwóch tygodni.
 - 3) Kandydatów na członków rady szkoły spośród uczniów, wyłaniają delegaci wybrani

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

ze wszystkich klas IV – VIII. Delegaci z klas V – VIII mogą kandydować na członków rady szkoły. Bierne prawo wyborcze na zebraniu wyborczym mają wszyscy delegaci. Sposób wybierania delegatów zostawia się w gestii wychowawców klas.

7. Zebranie wyborcze ogółu rodziców uważa się za ważne, przy udziale minimum 25 wybranych delegatów. W zebraniu mogą brać udział również rodzice nie będący delegatami.
8. Z zebrań wyborczych ogółu rodziców i rady pedagogicznej oraz klasowych wyborów delegatów sporządza się protokoły.
9. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata. W czasie trwania kadencji dopuszcza się dobieranie do składu rady szkoły nowych członków w miejsce odchodzących, z zastrzeżeniem, że w ciągu jednego roku szkolnego można wymienić maksymalnie trzech członków. Wybory uzupełniające przeprowadza się zgodnie z zapisami ust. 3 i 4.
10. Kadencja rady szkoły rozpoczyna się w dniu pierwszego posiedzenia nowo wybranej rady szkoły.
11. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
12. Zebrania rady szkoły są protokołowane.
13. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwała statut szkoły,
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub nauczyciela,
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach dotyczących organizacji zajęć, o których mowa w art. 109 ust.1 pkt 2 i 5 – 7 ustawy Prawo oświatowe.
14. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

15. Rada Szkoły podejmuje uchwały oraz zatwierdza wnioski przy obecności co najmniej sześciu członków, zwykłą większością głosów, przy czym obecni muszą być przedstawiciele wszystkie grup wchodzących w skład Rady.
16. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.

§19.

1. Organa Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
2. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora szkoły.
3. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
5. Spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
6. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły lub w przypadku, gdy dyrektor jest stroną sporu do rozwiązania sporów powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów;
 - 2) po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie mediator, negocjator.
7. Zasady pracy komisji, o której mowa w ust. 6:
 - 1) czas pracy komisji nie powinien przekroczyć 2 tygodni. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób;
 - 2) z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta;
 - 3) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA WYCHOWANIA, KSZTAŁCENIA I OPIEKI W SZKOLE

§20.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Uczniowie są podzieleni na oddziały realizujące programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.

§21.

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dniu, w którym w szkole przeprowadzany jest egzamin ośmioklasisty ,
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących ustawowo wolnymi od pracy,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. W dniach, o których mowa w ust. 1 szkoła jest otwarta i organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla wszystkich chętnych uczniów w godzinach funkcjonowania świetlicy szkolnej.
4. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczo – wychowawczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 1.
5. O ustalonych – w danym roku szkolnym – dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych dyrektor szkoły informuje rodziców w terminie do 30 września.

§22.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) szkolne programy nauczania i wychowania przedszkolnego stanowiące zestaw programów wychowania przedszkolnego i nauczania;
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny zawierający treści adresowane dla uczniów klas 0-VIII;
 - 4) plan pracy szkoły,
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) ramowy rozkład dnia oddziałów przedszkolnych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdza organ prowadzący, który uzyskuje wcześniej opinię organu nadzoru pedagogicznego.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie dopuszczonego do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu wychowania przedszkolnego.
6. Praca dydaktyczna w klasach I-VIII jest prowadzona na podstawie dopuszczonego do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu nauczania.
7. Tryb przyjmowania planu pracy szkoły i programu wychowawczo-profilaktyczny został opisany w rozdziale III niniejszego statutu.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć.
9. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) podstawowych zasad higieny pracy umysłowej,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 2) potrzeb eksperymentów realizowanych w szkole,
 - 3) konieczności zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
10. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora, uwzględnia wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej i ramowe plany nauczania.
11. Tygodniowy rozkład zajęć dla oddziałów przedszkolnych i klas edukacji wczesnoszkolnej określa jedynie ogólny przydział czasu na zajęcia.
- Szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel wychowawca przestrzegając przydziału czasu przeznaczonego na poszczególne zajęcia wynikające z planu nauczania.
12. W przypadku dużej liczby oddziałów dopuszcza się taką organizację zajęć szkolnych opisaną w tygodniowym rozkładzie zajęć, w której klasy rozpoczynają obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne o godzinie innej niż godzina 8.00, z tym, że dla uczniów rozpoczynających zajęcia później niż godzina 8.00 jest zagwarantowaną możliwość skorzystania ze zajęć świetlicowych.
13. Dzienną organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej. Jest on oparty na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając dziecku zdrowy rozwój. Rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne dzieci i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców

§23.

1. Okresem przeznaczonym na realizację programów edukacyjnych jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Oddziały przedszkolne funkcjonujące w Szkole działają przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

§24.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy wspólnie uczestniczą w zajęciach wychowania przedszkolnego lub w klasach I-VIII uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Zajęcia wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Ewentualne przypadki, w których można zwiększać liczebność klas I-III określa ustawa Prawo Oświatowe.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Szczegółowe zasady, w tym konieczność, w których oddziały muszą zostać podzielone na grupy określają przepisy prawa.
5. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny, podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowoprzyjętych na nowy rok szkolny, uwzględniając wiek dzieci i ich zainteresowania oraz wymogi wynikające z przepisów prawa oraz wymogi organu prowadzącego (np. w przypadku zmniejszenia liczby uczniów oddziału i braku akceptacji organu prowadzącego do prowadzenia oddziału z tak małą liczbą uczniów Dyrektor Szkoły będzie zmuszony do podziału tego oddziału).
6. Dyrektor Szkoły powierza oddziały przedszkolne oraz klasy I-VIII opiece jednego wychowawcy.
7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest aby nauczyciel prowadził oddział przez wszystkie lata danego etapu edukacyjnego.
8. Decyzje na temat przydziału nauczycieli, wychowawców do poszczególnych oddziałów podejmuje Dyrektor Szkoły.

§25.

1. Podstawową formą zajęć w klasach I-III są zajęcia edukacyjne w systemie zintegrowanym. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 3.
2. Podstawową formą zajęć w klasach IV- VIII jest system klasowo – lekcyjny z elementami nauczania blokowego, uwzględniającego ścieżki edukacyjne.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Długość przerwy międzylekcyjnych uzgodniony jest z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, które propozycje opiniują.

§26.

1. Czas pracy oddziałów przedszkolnych umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się od godziny 8.00 do godziny 13.00.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
5. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
6. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
7. W trosce o prawidłowy rozwój dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel pracujący zobowiązany jest do ścisłej współpracy z rodzicami wychowanka oraz specjalistami

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

zatrudnionymi na terenie Szkoły oraz specjalistami z instytucji zewnętrznych, w tym pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznych.

8. W miarę możliwości organizacyjnych dla wychowanków oddziałów przedszkolnych mogą być organizowane nieodpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową dla dzieci.
9. Na życzenie rodziców, opiekunów prawnych, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia zapewnia się w oddziałach przedszkolnych naukę religii, organizowaną zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa.
10. Czas trwania zajęć religii i innych zajęć wykraczających poza podstawę jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§27.

1. Na życzenie rodziców szkoła organizuje zajęcia religii i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Życzenie wyrażone jest w najprostszej formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii, etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Dziecko może w danym roku szkolnym jednocześnie uczęszczać na lekcje religii i etyki.
5. Uczniom uczęszczającym na lekcje religii zapewnia się warunki do odbycia w ciągu trzech kolejnych dni - rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
6. Jeżeli wyrazi na to zgodę katecheta, rekolekcje połączone są z zajęciami wynikającymi z tygodniowego planu lekcji.
7. Pieczę nad uczniami w czasie przeznaczonym na rekolekcje zapewniają katecheci.
8. W przypadku zwrócenia się katechety do dyrekcji szkoły, nauczyciele mogą pomóc w zapewnieniu opieki nad uczniami w trakcie rekolekcji.
9. Jeżeli rodzice nie postanowią inaczej, nauczyciele są zobowiązani zaprowadzić uczniów na miejsce odbywania rekolekcji a następnie przyprowadzić ich z powrotem do szkoły.
10. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV i VIII;

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
11. Szkoła Podstawowa podejmuje działania ukierunkowane na przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, w szczególności poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie doradztwa zawodowego związanego z wyborem zawodu i kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

§28.

1. W szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów. Zakres tych zajęć ustalany jest corocznie w miarę posiadanych środków finansowych oraz zapotrzebowania zgłaszanego przez uczniów i rodziców.
2. Zajęcia nadobowiązkowe lub pozalekcyjne mogą być finansowane przez rodziców.

§29.

1. Szkoła organizuje indywidualny tok, program nauki dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych stanem zdrowia ucznia, który uniemożliwia mu lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły organizuje dla ucznia nauczanie indywidualne lub indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
3. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego lub rocznego indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dla ucznia jest prośba rodziców, po uzyskaniu przez nich orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

4. Zajęcia indywidualnego nauczania lub indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowane na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej wydanego po 1 września 2017 r. są prowadzone w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu tego dziecka.
5. Szczegółowy tryb organizowania nauczania indywidualnego lub rocznego indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w szkole regulują oddzielne przepisy prawa.

§30.

Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych na podstawie uzgodnień z w/w szkołami.

§31.

1. Biblioteka pełni rolę pracowni ogólnopredmiotowej.
2. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki oraz inne źródła informacji, różnorodne pod względem treści, w formie tradycyjnej i elektronicznej, ze szczególnym uwzględnieniem lektur szkolnych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów metodycznych.
3. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną oraz służy doskonaleniu nauczycieli.
4. Biblioteka realizuje zadania związane z udostępnianiem uczniom darmowych podręczników szkolnych, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
5. Biblioteka umożliwia wszystkim członkom społeczności szkolnej (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) przyswajanie wiedzy, rozwijanie i pogłębianie zainteresowań i umiejętności, zaspokajanie ciekawości, a także przyjemne spędzanie czasu wolnego. Jednocześnie wdraża czytelników do efektywnego korzystania z informacji w różnych postaciach i za pośrednictwem różnych mediów.
6. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, administracja szkolna i inni pracownicy Szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu i są ustalane w zależności od czasu pracy szkoły.
8. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) realizacja zadań związanych z udostępnieniem uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 2) udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliograficznych i poradnictwo w doborze lektury;
 - 3) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;
 - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 5) gromadzenie, opracowywanie i konserwacja zbiorów;
 - 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki.
9. Szczegółową organizację biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§32.

1. Dla uczniów, którzy ze względu na dowozy przebywają w Szkole dłużej, lub przyjeżdżają wcześniej zorganizowana jest świetlica szkolna zapewniająca zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) organizacja zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 2) organizacja zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) organizacja zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) pomoc w odrabianiu prac domowych.
3. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 25 uczniów.
4. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców, na podstawie „Kart zapisu uczniów na zajęcia świetlicy szkolnej”.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

5. Nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje powołany przez dyrektora, nauczyciela świetlicy.
6. Nauczyciel świetlicy:
 - 1) opracowuje roczny plan zajęć wychowawczo - dydaktycznych,
 - 2) prowadzi dokumentację związaną z działalnością świetlicy,
 - 3) Szczegółową organizację i funkcjonowanie świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

§33.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu.
2. Żywnienie w szkole prowadzone jest w oparciu o catering.
3. Dożywianie finansowane jest we współpracy z GOPS-em i objęte nimi są dzieci z rodzin słabo sytuowanych.
4. Rodzice pozostałych uczniów również mogą zgłosić chęć zakupu dania obiadowego dla swoich dzieci.

§34.

Dla prawidłowej realizacji celów statutowych Szkoła zabezpiecza możliwość korzystania z pomieszczeń szkolnych, w szczególności:

- 1) sal lekcyjnych dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów;
- 2) pracowni przedmiotowych;
- 3) biblioteki;
- 4) pomieszczeń wykorzystywanych przez świetlicę szkolną;
- 5) szatni;
- 6) sali gimnastycznej wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 7) boisk i zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 8) placów zabaw;
- 9) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;

§35.

1. Dążąc do kształtowania wśród uczniów Szkoły postawy prospołecznej, a także do uwrażliwiania i aktywizowania społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, w Szkole umożliwia się uczniom udział w szkolnym wolontariacie, poprzez:
 - 1) w klasach młodszych - wspomaganie działań innych;
 - 2) w klasach starszych - także w postaci pracy na rzecz innych, potrzebujących osób.
2. działania szkolnego wolontariatu ukierunkowane są na:
3. wspieranie potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
4. wspieranie potrzebujących pomocy w lokalnej społeczności;
5. wspieranie wybranych, ogólnopolskich akcji charytatywnych.
6. Działania szkolnego wolontariatu nadzoruje i opiniuje Dyrektor Szkoły, we współpracy z powołaną przez Samorząd uczniowski Radą Wolontariatu (w przypadku powołania takiej Rady).
7. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
8. Przyjmuje się roczny plan działań szkolnego wolontariatu.
9. Działania szkolnego wolontariatu mogą być wspierane przez:
 10. nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 11. uczniów;
 12. rodziców uczniów;
 13. inne osoby i instytucje.

§36.

1. Dążąc do rozwoju kompetencji społecznych takich jak komunikacja, praca w grupie, a także do wzmocnienia samodzielności, kreatywności przedsiębiorczości uczniów, w Szkole mogą być realizowane zajęcia prowadzone metodą projektu.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym lub indywidualnym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
4. Wybór treści, które będą realizowane metodą projektu może zostać dokonany samodzielnie przez nauczyciela lub w porozumieniu z uczniami.
5. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

§37.

1. W ramach posiadanych możliwości Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logoped.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

7. *Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:*

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, w szczególności z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 7;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) *organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.*

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) asystenta rodziny;
- 6) kuratora sądowego;
- 7) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:

- 1) uczniom klas I-VIII - w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - g) porad i konsultacji;
 - h) warsztatów.
- 2) Dzieciom, realizującym roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne - w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - b) porad i konsultacji;
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - d) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9 i 10, Dyrektor Szkoły organizuje na zadach określonych w przepisach prawa, np. zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć określają odrębne przepisy.
12. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, organizowane są na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
13. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
14. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

uczniów, określenie ich mocnych stron oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

15. Działania nauczycieli obejmują również:

- 1) w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 2) w przypadku uczniów klas I-VIII:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień.
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.

17. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.

18. *Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji szkoły określonej w arkuszu organizacyjnym.*

§38.

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół opracowujący, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w którym to dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
4. Szczegółowy zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz zadania i sposób działania zespołu, o którym w ust. 2 określają przepisy szczególne.

§39.

1. Dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, na wniosek nauczyciela uczącego ucznia, organizowane są zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
2. Dla uczniów, u których na podstawie specjalistycznych badań psychologicznych (orzeczenie psychologa), stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego organizowane są zajęcia korekcyjno – kompensacyjne prowadzone przez nauczyciela posiadającego przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.
3. Dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę organizowane są zajęcia logopedyczne prowadzone przez nauczyciela posiadającego specjalistyczne przygotowanie w zakresie logopedii.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, korekcyjno – kompensacyjnymi i logopedycznymi wymaga zgody rodziców. Organizację tych zajęć zatwierdza dyrektor szkoły, w ramach posiadanych środków budżetowych.
5. Udział uczniów w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych i logopedycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń będących powodem objęcia ucznia daną formą pomocy. O zakończeniu przez ucznia korzystania z zajęć decyduje dyrektor, na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Z tytułu zdarzeń losowych lub poszczególnych uwarunkowań rodzinnych, szkoła – przy udziale rady rodziców oraz innych instytucji i organizacji – stara się zapewnić uczniom doraźną pomoc, w formie możliwości korzystania z bezpłatnych obiadów oraz udzielania pomocy materialnej w postaci stypendium szkolnego. Tryb i sposób udzielania stypendium oraz bezpłatnych obiadów określają odrębne regulaminy oparte na wytycznych organu prowadzącego.

§40.

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycieli. Harmonogram dyżurów ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, przestrzegając następujących zasad:
 - 1) dyżury na korytarzach trwają przez wszystkie przerwy do ostatniej lekcji na tym piętrze,
 - 2) dyżury pełnione są również przed szkołą na najdłuższej przerwie przy sprzyjających warunkach atmosferycznych i według decyzji dyrektora szkoły,
2. W sali gimnastycznej, komputerowej i obiektach sportowych zlokalizowanych na terenie szkoły obowiązują odrębne regulaminy.
3. Nauczyciele i wychowawcy klas I-III po skończonych lekcjach mają obowiązek sprowadzać uczniów do szatni oraz sprawdzają:
 - 1) czy wszyscy uczniowie zostali odebrani przez rodziców ewentualnie osoby do tego upoważnione lub za wcześniejszą zgodą rodziców sami poszli do domu,
 - 2) czy wszyscy uczniowie korzystający ze świetlicy tam się udali.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

4. Przerwa po czwartej lekcji jest przerwą obiadową dla klas I-VIII.
5. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowania o tym nauczycieli.
6. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciel – organizator:
 - 1) zapewnia bezpieczeństwo ich uczestników zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp,
 - 2) wypełnia „kartę wycieczki” i składa do dyrektora szkoły przed wycieczką,
 - 3) przedstawia uczestnikom regulamin wycieczki,
 - 4) przyprowadza po zakończeniu wycieczki uczniów do szkoły lub w inne umówione wcześniej miejsce, gdzie są odbierani przez rodziców.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:
 - 1) samowolnie opuszczających lekcje,
 - 2) opuszczających bez zgody nauczyciela budynek szkolny podczas przerw między lekcjami,
 - 3) przebywających w szkole poza godzinami zajęć,
 - 4) będących w drodze do i ze szkoły.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły, a w szczególności bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki – budynek i teren szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym kamer CCTV.
9. Monitoringiem wizyjnym objęte są w szczególności :
 - 1) wejście główne od zewnątrz budynku oraz korytarz przy wejściu głównym
 - 2) drugie skrzydło korytarza na parterze budynku w kierunku klatki
 - 3) wejście „B” od zewnątrz budynku oraz korytarz przy wejściu „B”,
 - 4) plac zabaw oraz część boiska szkolnego,
 - 5) szatnie,
10. Monitorowanie wizyjne stanowi środek uzupełniający i wspierający istniejący w szkole system dyżurów oraz obowiązujących procedur zapewniających bezpieczeństwo uczniów.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

11. Materiały z monitoringu wizyjnego mogą być wykorzystywane zgodnie z zapisami ustawy o ochronie danych osobowych i tylko po otrzymaniu zgody dyrektora szkoły.
12. Urządzenie rejestrujące i monitor znajdują się w pracowni komputerowej.
13. Wgląd do rejestrowanego obrazu poprzez łącze internetowe dostępny jest w gabinecie tejże pracowni.
14. Obraz ze wszystkich kamer jest zapisywany i przechowywany przez okres 30 dni wyłącznie na twardym dysku rejestratora.

§41.

Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nieobowiązkowych, nieorganizowanych przez Szkołę, ale odbywających się na terenie Szkoły (np. SKS) odpowiedzialne są osoby i instytucje organizujące te zajęcia.

§42.

Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

§43.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał obejmujący:
 1. Sztandar szkoły,
 2. Pasowanie i ślubowanie klas pierwszych połączone z wręczaniem tarcz szkolnych,
 3. Święto patrona szkoły,
2. Sztandar bierze udział w uroczystościach szkolnych podkreślając rangę wydarzenia.
3. Sztandar może brać udział w uroczystościach poza terenem Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
4. Sztandar jest przechowywany i transportowany z należytą starannością i poszanowaniem.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

5. Za całość spraw organizacyjnych związanych z obsługą sztandaru Szkoły odpowiada wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel - opiekun sztandaru.
6. W czasie uroczystości należytą obsługę sztandaru Szkoły sprawują wyróżniający się swą postawą uczniowie Szkoły, wyznaczeni przez dyrektora szkoły do pocztu sztandarowego.
7. Dyrektor szkoły może przyjąć szczegółowe zasady postępowania ze sztandarem szkoły.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE

§44.

1. Rekrutacja jest przeprowadzona na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym zapisów ustawy Prawo Oświatowe z zasadą powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa. Drugi oddział przedszkolny przyjmuje dzieci młodsze 3 i 4 letnie.
4. Dzieci dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły kandydujące do klas pierwszych i dzieci do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
6. Do klas pierwszych i do oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 85 są przyjmowani kandydaci z większą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów ogłoszonych w każdym roku szkolnym przez Zarządzenie Rady Gminy w Ropie, które są publikowane są na stronie internetowej szkoły, stronie internetowej Biura Edukacji oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie szkoły.
7. O przyjęciu kandydata do oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych Szkoły decyduje powołana przez dyrektora, w każdym roku przed rekrutacją, komisja rekrutacyjna, biorąc pod uwagę:
 - 1) liczbę wolnych miejsc w oddziałach, które ustala w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 2) uzyskaną liczbę punktów, liczonych według szczegółowych kryteriów rekrutacji, o mowa w ust. 7.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

8. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej i do oddziału decyduje powołana przez Dyrektora w każdym roku przed rekrutacją komisja rekrutacyjna, biorąc pod uwagę:
 - 1) liczbę wolnych miejsc w oddziałach, które ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 2) uzyskaną liczbę punktów, liczonych według szczegółowych kryteriów rekrutacji, o których mowa w ust. 4.
9. W skład komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 6, wchodzi powołani przez dyrektora nauczyciele szkoły.
10. Do zadań komisji należy:
 1. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 2. sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego;
 3. czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych Szkoły Podstawowej oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do Szkoły nowych uczniów.
11. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez komisję rekrutacyjną listy przyjętych do szkoły rodzic (prawny opiekun) kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
12. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
13. W ciągu 7 dni od uzyskania rodzic (prawny opiekun) kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.
14. Lista dzieci przyjętych do klasy I i do oddziałów przedszkolnych zostaje wywieszona przy wejściu do sali oddziału przedszkolnego.
15. Przyjęcia do klasy II, i starszych oraz do klas I i do oddziałów przedszkolnych w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji dyrektora.

§45.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1 i 2 są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy prawa.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego lub rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, Szkoła może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.
8. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
9. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

10. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§46.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia – dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 4) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny oraz uzyskania informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
- 7) rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych,
- 8) powiadomienia go o terminie i zakresie klasówek i sprawdzianów wiadomości,
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie ferii szkolnych (na czas ich trwania nie powinno się zadawać prac domowych),
- 10) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego na zasadach określonych w § 81 - 83,
- 11) higienicznych warunków nauki i wypoczynku,
- 12) pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy pielęgniarki szkolnej,
- 13) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie dzielnicy, korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i świetlicy, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela,
- 14) przynależności do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

§47.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczęszczania na wszystkie obowiązkowe zajęcia w szkole,
 - 2) punktualnie przychodzić na lekcje,
 - 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem,
 - 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 5) godnie reprezentować szkołę,
 - 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 7) chronić życie i zdrowie własne, nauczycieli oraz innych uczniów,
 - 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
 - 9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania wg kryteriów określonych w szkolnym regulaminie oceniania i zachowania,
 - 10) przestrzegać postanowień statutu, regulaminu wewnętrznego szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Uczniów obowiązuje w szkole strój czysty, schludny, w kolorach stonowanych. Szczegółowe regulacje dotyczące wyglądu i stroju ucznia określa regulamin.
3. Uczniów obowiązuje w szkole zakaz używania urządzeń multimedialnych. Urządzenia te powinny być wyłączone w godzinach pobytu dziecka w szkole. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczone i zgubione urządzenia multimedialne.
4. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu, ale wyłącznie za zgodą i w obecności nauczyciela.
5. W razie złamania zakazów określonych w ust. 3 i 4 urządzenie multimedialne zostanie skonfiskowane i zdeponowane w sekretariacie szkoły. Po telefonicznej informacji po odbiór urządzenia zgłaszają się rodzice.

§48.

1. Za wzorową i przykładową postawę oraz bardzo dobre wyniki w nauce uczeń może otrzymać następujące wyróżnienie:
 1. pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy,
 2. pochwałę nauczyciela lub dyrektora wobec całej klasy,
 3. nagrodę rzeczową za pracę społeczną, sukcesy sportowe itp.,
 4. nagrodę rzeczową za udział w etapie wojewódzkim konkursów przedmiotowych,
 5. nagrodę rzeczową za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 6. uczniowie klas I-III – nagrodę za szczególne osiągnięcia (ustala wychowawca),
 7. uczniowie klas IV- VIII – nagrodę za świadectwo z wyróżnieniem,

§49.

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela w indywidualnej rozmowie z uczniem,
 - 2) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę wobec klasy,
 - 3) uwagą wpisaną do dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego do wiadomości rodziców ucznia,
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie,
 - 5) upomnienie dyrektora w indywidualnej rozmowie w obecności wychowawcy,
 - 6) pozbawienie funkcji pełnionych na forum szkoły,
 - 7) zakazem uczestniczenia w imprezach szkolnych (dyskoteki, przedstawienia, zawody sportowe),
 8. przeniesieniem do innej szkoły wyłącznie za zgodą Małopolskiego Kuratora Oświaty,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

2. W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia.
 - 1) rodzice są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole regulaminów,
 - 2) w celu rozwiązania zaistniałego problemu przedstawiciel szkoły:
 - a) ustala jak najszybszy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami,
 - b) prowadzi rozmowę z rodzicami w czasie, której wspólnie ustalane są dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą oraz możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej,
 - c) prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem,
 - d) uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych w szkole reguł,
 - e) nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i przedstawiciel szkoły,
 - f) uczniowie potrzebujący pomocy specjalistycznej są kierowani, za zgodą rodziców do odpowiedniej placówki.
3. Brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze łamanie zasad przez ucznia powodują:
 - 1) zastosowanie określonych w statucie szkoły konsekwencji dyscyplinarnych,
 - 2) zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego.
4. Policja lub inny uprawniony organ są wzywane do szkoły, w przypadku gdy:
 - 1) zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
 - 2) kradzieży lub innych wykroczeń,
 - 3) istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne,
 - 4) znalezione zostaną na terenie szkoły nielegalne substancje psychoaktywne.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

6. O nałożonej karze informuje się rodziców w ciągu 2 dni od zdarzenia.
7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w ciągu 3 dni od uzyskania informacji do:
 - 1) opiekuna Samorządu Uczniowskiego, pedagoga, dyrektora, jeżeli karę wymierzył wychowawca,
 - 2) pedagoga, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, jeżeli karę wymierzył dyrektor,
 - 3) Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty i Wychowania, po wyczerpaniu odwołań szkolnych.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 10 dni od jego otrzymania.
Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne
9. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed pojęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej. Na odwołanie odpowiada pisemnie.
10. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczyciela, uczeń lub jego rodzic ma prawo zgłosić sprawę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga
 - 3) dyrektora szkoły.
11. Osoba poinformowana o zdarzeniu ma obowiązek w ciągu 14 dni powiadomić ucznia lub rodziców o rozstrzygnięciu sprawy.

§50.

Uczeń występujący w obronie praw uczniowskich nie może być z tego powodu negatywnie oceniany. W razie potrzeby przysługuje mu prawo pomocy ze strony dyrektora szkoły lub rady rodziców.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§51.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także ich kwalifikacje i zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.

§52.

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w art. 222 i 226 Kodeksu karnego.”
2. Nauczyciel, w szczególności:
 - 1) prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest współodpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów
 - 2) realizuje program dydaktyczno – wychowawczy w ramach obowiązkowego pensum oraz przyznanych godzin ponadwymiarowych.
 - 3) dba o prawidłowy rozwój osobowościowy ucznia, szanuje jego godność i respektuje jego prawa.
 - 4) podnosi systematycznie swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza nią.
 - 5) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania.
 - 6) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktyczno – naukowych, literatury pomocniczej i popularno – naukowej (w miarę przydzielonych środków finansowych).
 - 7) współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie doboru i gromadzenia księgozbioru i rozbudzania czytelnictwa.
 - 8) rozpoczynając naukę w danej klasie zaznajamia uczniów ze szczegółowymi kryteriami ocen.
 - 9) ocenia systematycznie prace uczniów, kieruje się obiektywizmem i sprawiedliwością.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 10) udziela pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
 - 11) współpracuje z rodzicami uczniów w kształceniu i wychowaniu ich dzieci.
 - 12) systematycznie kontaktuje się z rodzicami uczniów podczas zebrań, spotkań, wcześniej informuje ich o trudnościach w nauce oraz niepowodzeniach szkolnych.
 - 13) pełni dyżury opiekuńcze na korytarzu szkoły (podczas przerw) oraz w szatni jako nauczyciel dyżurny (przed rozpoczęciem zajęć).
 - 14) systematycznie prowadzi dokumentację szkolną według obowiązujących zasad.
 - 15) realizuje zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne.
 - 16) bierze czynny udział w pracy rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały.
 - 17) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
 - 18) prowadzi w miarę potrzeb dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i inne.
1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 6) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb, a w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne obserwacje zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;
- 9) poinformowanie wychowawcy klasy, o potrzebie objęcia ucznia pomocą;
- 10) prowadzenie obowiązującej w szkole dokumentacji według odrębnych przepisów prawa;
- 11) wpieranie rodziców uczniów w zakresie sprawowania funkcji rodzicielskiej.

§53.

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem i podstawowymi funkcjami szkoły,
 - 2) dążyć do pełni rozwoju osobowego,
 - 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji RP, w atmosferze szacunku i tolerancji,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnym i obywatelskich,
1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub prawnie za:
 1. Tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 2. Nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

3. Zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
4. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) Swobodnego doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu zatwierdzonych do użytku i stosowania w szkole,
 - 2) Tworzenia i wdrażania programów autorskich, nauczania i wychowywania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) Decydowania o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej swoich uczniów na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 4) Decydowania o ocenie z zachowania uczniów swojej klasy,
 - 5) Współdziałania w organizowaniu sali klasowej, a także uzupełniania ich wyposażenia,
 - 6) Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 7) Szacunku ze strony uczniów i rodziców za trud i wkład pracy włożony w przygotowanie lekcji oraz korzystanie z wiedzy i umiejętności nauczyciela.
 - 8) Nauczyciel rozpoczynający prace ma prawo do szczególnej opieki i pomocy ze strony dyrektora i nauczycieli w okresie adaptacji zawodowej na podstawie Karty Nauczyciela.

§54.

1. Nauczyciele tworzą zespoły:
 - 1) Edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej
 - 2) Nauczyciele klas IV-VIII
 - 3) Zespół wychowawczy
2. Pracą zespołów kieruje nauczyciel - przewodniczący powołany przez Dyrektora w uzgodnieniu z zespołem.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub przedszkola.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
6. Cele i zadania zespołów:
 - 1) Wzajemna informacja o wybranych programach nauczania,
 - 2) Wspólne opracowanie wytycznych na podstawie programów nauczania zgodnych z wewnątrzszkolnym projektem standardów na poszczególne poziomy nauczania,
 - 3) Opracowanie wewnątrzszkolnego projektu standardów sprawdzających wiedzę na poszczególnych poziomach nauczania,
 - 4) Analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy.

§55.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
3. Wychowawca w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) opracowuje szczegółowy plan wychowawczy na każdy rok szkolny w oparciu o plan wychowawczy szkoły,
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 5) systematycznie współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 6) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udziela informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 7) w miarę potrzeb organizuje zebrania nadzwyczajne lub indywidualne spotkania z rodzicami (uczestnictwo w zebraniach rodziców jest obowiązkowe),
 - 8) rozpoznaje warunki życia i nauki swoich wychowanków; rozpoznaje sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych,
 - 9) sprawuje kontrolę nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,
 - 10) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie,
 - 11) systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację,
 - 12) jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej mu klasy lub pracowni,
 - 13) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, poradni psychologicznej-pedagogicznej.
 5. Wychowawca odpowiada identycznie, jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
 - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za realizację programu wychowania w swojej klasie (grupie),
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy (grupy).
 6. Propozycje zmiany wychowawców i przydzielenie wychowawstw w klasach IV oraz w klasach nowotworzonych dyrektor szkoły przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej.
 7. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora szkoły w uzasadnionych przypadkach, z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
 - 1) Wniosek musi mieć formę pisemną i zawierać podpisy minimum 75 % rodziców uczniów danej klasy.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 2) Po złożeniu wniosku, dyrektor zarządza zebranie rodziców z wychowawcą, które jest próbą mediacji.
- 3) Zmiana możliwa jest tylko po zakończeniu półrocza lub roku szkolnego w miarę możliwości kadrowych.
8. Decyzje o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

§56.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy: pedagoga szkolnego, bibliotekarza.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy, w szczególności:
 - 1) 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
 - 10) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - 11) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego w rejonie szkoły,
 - 12) organizowanie i realizacja profilaktyki wychowawczej w przypadku zagrożeń wychowawczych,
 - 13) organizacja zajęć korekcyjno – wyrównawczych w szkole,
 - 14) zajmowanie się rodzinami dysfunkcyjnymi, otoczenie specjalną opieką dzieci z tych rodzin,
 - 15) stała współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, służbą zdrowia, wychowawcami klas, nauczycielami,
 - 16) uczestniczenie w pracach zespołu wychowawczego,
 - 17) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
 - 18) w uzasadnionych przypadkach występowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły z wnioskami do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego, współpraca z kuratorami sądowymi oraz reprezentowanie szkoły przed sądem.
3. Nauczyciel – bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów i środowiska, a w szczególności:
- 1) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelni,
 - 2) udziela czytelnikom potrzebnej informacji,
 - 3) udziela porad przy wyborze lektury,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 4) prowadzi zajęcia z „przysposobienia czytelniczego” i informacyjnego na podstawie harmonogramu,
 - 5) inspiruje pracę aktywu czytelniczego,
 - 6) informuje nauczycieli wychowawców o czytelnictwie uczniów,
 - 7) przygotowuje analizy czytelnictwa w szkole,
 - 8) prowadzi różne formy wizualnej informacji i propagandy książek,
 - 9) dokonuje zakupów i ewidencjonowania zbiorów,
 - 10) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,
 - 11) organizuje warsztat informacyjny biblioteki szkolnej,
 - 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej ramowy plan pracy.
4. Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w odniesieniu do najmłodszych uczniów, a w szczególności:
9. rozwija zainteresowania i zamiłowania wychowanków, dąży do wszechstronnego i optymalnego rozwoju swoich podopiecznych,
 10. organizuje prace wychowawczo – opiekuńczą w grupie w oparciu o roczny plan pracy świetlicy szkolnej, stosuje różnorodne formy zajęć atrakcyjnych dla dzieci,
 11. wykazuje codzienną troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę swoich wychowanków, dba o estetyczny wygląd pomieszczeń,
 12. organizuje naukę własną wychowanków,
 13. utrzymuje systematyczne kontakty z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, nauczycielami i rodzicami,
 14. jest odpowiedzialny za sprzęt, pomoce, gry, zabawy itp.
 15. systematycznie przygotowuje się do prowadzenia zajęć z dziećmi,
 16. prowadzi dokumentację.

§57.

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
 - 1) Program realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
 - 2) Program określa:
 - a) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym
 - 1) tematykę działań z uwzględnieniem treści programowych,
 - 2) metody i formy realizacji działań,
 - 3) terminy realizacji działań,
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
 - b) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
 - 3) Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
 - 4) Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego,
 - 5) Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzenie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
 - 6) Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 7) Za realizację zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I-VIII, doradztwa zawodowego oraz pedagodzy.
- 8) Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - a) w klasach I-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - c) w klasach I-VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - d) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
- 9) Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:
 - a) Poznanie siebie/ Poznanie własnych zasobów
 - b) Świat zawodów i rynek pracy,
 - c) Rynek pracy i uczenie się przez całe życie,
 - d) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
- 10) Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - j) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - k) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego
 - l) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogami,
 - m) programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - n) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagogów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- o) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§58.

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu.
4. Pracę sekretariatu szkoły organizuje i prowadzi specjalista do spraw sekretariatu szkoły.
5. Do obowiązków specjalisty do spraw sekretariatu szkoły należy między innymi:
 - 1) prowadzenie obsługi kancelaryjno – biurowej szkoły,
 - 2) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji obowiązku szkolnego,
 - 3) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów,

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§59.

Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie oraz wychowanie swoich dzieci.

§60.

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) zapisanie dziecka do szkoły do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 lub 7 lat,
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§61.

Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga, psychologa szkolnego i logopedy,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) przedstawiania opinii dotyczących pracy szkoły dyrektorowi oraz organowi prowadzącemu szkołę.

§62.

1. Bierne i czynne prawo wyborcze do rady rodziców dotyczy wszystkich rodziców.
2. W wyborach do rady rodziców – jednego ucznia reprezentuje tylko jeden rodzic.

§63.

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) lojalna współpraca z wychowawcami i nauczycielami,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 2) obecność na zebraniach i wywiadówkach,
- 3) przeglądanie oraz podpisywanie korespondencji w dzienniczku ucznia,
- 4) kierowanie próśb o zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych w formie pisemnej,
- 5) usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole w formie pisemnej , bezpośrednio po przyjeździe dziecka do szkoły,
- 6) uzgadnianie z wychowawcą i dyrektorem zwolnienia dziecka na dłuższy okres z zajęć lekcyjnych,
- 7) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

§64.

Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania dyrektorowi szkoły lub wychowawcy zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych niedostosowań społecznych.

§65.

Rodzice szczególnie zaangażowani w działalność szkoły mogą otrzymać wyróżnienie od dyrektora szkoły.

§66.

W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków rodziców wobec ucznia i nie reagowania na wezwania, dyrektor może:

- 1) skierować sprawę do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§67.

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępów w tym zakresie,
- 2) udzielanie pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 6) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji, o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć”.

§68.

21. Oceniamy:

- 1) wiadomości,
- 2) umiejętności,
- 3) wkład pracy.

22. Przy ocenianiu brany jest pod uwagę:

- 1) poziom w opanowaniu wiadomości i umiejętności,
- 2) postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

23. Specyfika oceniania uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych polega na:

- 1) w przypadku ucznia z trudnościami w nauce; umożliwieniu uzupełniania partii materiału we własnym rytmie, o ile jego praca jest systematyczna i polegająca na współpracy z nauczycielem,
- 2) w przypadku ucznia zdolnego; umożliwieniu realizowania zadań dodatkowych, wynikających z jego inicjatywy lub na polecenie i pod kierunkiem nauczyciela i opiekuna.

24. Ocenianiu podlegają nabyte wiadomości i umiejętności zawarte w realizowanych szkolnych programach nauczania, uwzględniających podstawy programowe.

25. Ocenianiu podlegają:

- 1) wypowiedzi ustne,
- 2) prace klasowe, w tym sprawdziany półroczne roczne oraz egzaminy próbne,
- 3) zadania i prace praktyczne,
- 4) umiejętności praktyczne,
- 5) zadania domowe (pisemne, praktyczne, ustne),
- 6) aktywność na lekcji,
- 7) prace nadobowiązkowe, dodatkowe,
- 8) kartkówki.

26. Postępy uczniów zdolnych są dokumentowane w formie oceny opisowej, polegającej na recenzowaniu prac ucznia, analizie dążenia do twórczego rozwiązania problemów.

27. Ocenianie dokonuje się na podstawie szczegółowych wymagań edukacyjnych (koniecznych, podstawowych, rozszerzających, dopełniających i wykraczających) opracowanych przez nauczycieli z poszczególnych przedmiotów.

28. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie. Przedstawiają tabelka nr 1

29. W klasach I – III nauczyciele rejestrują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne uczniów przy pomocy oznaczeń cyfrowych.

12. ndst - 1

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

13. mierny – 2

14. dostateczny – 3

15. dobry – 4

16. bardzo dobry – 5

17. celujący – 6

10. W klasach I – III roczne i półroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (z wyłączeniem lekcji religii) są ocenami opisowymi.

11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I-III jest ocenianiem wspierającym, mającym na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniom i rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej uczyć się. Uczeń i rodzice na bieżąco otrzymują od nauczyciela informację zwrotną.

12. Ocena bieżąca w klasach I-III jest przekazywana uczniowi w postaci informacji o jego pracy i postawach poprzez:

- 1) Informację słowną,
- 2) Informację pozawerbalną – gest, mimika,
- 3) Symbole obrazkowe i wyrazowe,
- 4) Elementy oceniania kształtującego

13. Oceny w klasach IV – VIII dzielimy na:

18. bieżące,

- 1) klasyfikacyjne śródroczne,
- 2) przewidywane klasyfikacyjne roczne,
- 3) klasyfikacyjne roczne.

14. Oceny bieżące w klasach I – VIII ustalane są według następującej skali:

- 1) stopień celujący (cel) – „6”,
- 2) stopień bardzo dobry (bdb) – „5”,
- 3) stopień dobry (db) – „4”,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 4) stopień dostateczny (dst) – „3”,
 5) stopień dopuszczający (dop) – „2”,
 6) stopień niedostateczny (ndst) – „1”.
 7) dopuszcza się przy ustalaniu ocen bieżących dopisywanie symbolu „+” lub symbolu „-”, zachowując przy tym wyliczenia z ust. 16

Tabela nr 1 Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie

% maksymalnej liczby punktów	ocena	zapis cyfrowy
90 % + zadanie dodatkowe ponad program	celujący	6
90 % + połowa zadania dodatkowego ponad program	+ bardzo dobry	+5
95% - 100%	bardzo dobry	5
90% - 94%	- bardzo dobry	-5
85% - 89%	+ dobry	+4
75%- 84%	dobry	4
70% - 74%	- dobry	-4
61% - 69 %	+ dostateczny	+3
50% - 60%	dostateczny	3
47% - 49%	- dostateczny	-3
44% - 46%	+ dopuszczający	+2
40% - 43%	dopuszczający	2
35% - 39%	- dopuszczający	-2
poniżej 35%	niedostateczny	1

14. Zamieszczone w ust. 9b symbole „+” i „-” oznaczają odpowiednio:

- 1) symbol „+” dodaje do oceny wartość 0,5

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

2) symbol „-” odejmuje od oceny wartość 0.25

15. W ciągu jednego półrocza nauczyciel powinien wystawić minimalną ilość ocen bieżących:

- 1) przy 1 godzinie lekcyjnej w tygodniu – 3 oceny,
- 2) przy 2 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 4 oceny,
- 3) przy 3 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 5 ocen,
- 4) przy 4 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 6 ocen,
- 5) przy 5 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 7 ocen.

16. Ocena nie może pełnić funkcji represyjnej. Na ocenę z przedmiotu nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ucznia.

17. Nauczyciel zobowiązany jest w przypadku ucznia z trudnościami w nauce; dostosować wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

18. Uczniowie klas IV przez pierwsze dwa tygodnie nauki, nie otrzymują ocen niedostatecznych.

19. Roczne i półroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Ocena ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna, poza niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

20. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna, począwszy od klasy czwartej uwzględnia wszystkie oceny bieżące wystawione uczniowi w czterech obszarach aktywności:

- 1) Obszar I – uzyskanie tytułu laureata lub finalisty w konkursach i zawodach pozaszkolnych (zdobycie 1,2 i 3 miejsca lub wyróżnienia), samodzielna praca długoterminowa – opracowania własne i prezentacja na forum szkoły, zadania dodatkowe z poziomu wykraczającego wykonane/rozwiązane na terenie szkoły,
- 2) Obszar II – sprawdziany półroczne i roczne, sprawdziany wiadomości i umiejętności, testy pisemne, prace klasowe (różne formy), egzaminy próbne,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 3) Obszar III – kartkówki, odpowiedzi ustne z materiału zawartego w danym dziale. Uzyskanie tytułu laureata lub finalisty w konkursach szkolnych (zdobycie 1,2 i 3 miejsca lub wyróżnienia), różne formy aktywności w projektach edukacyjnych,
 - 4) Obszar IV – prace domowe i inne prace dodatkowe, np. obserwacje, pomiary, prezentacje tematyczne na forum klasy, praca indywidualne i praca grupowa na lekcjach, odpowiedzi z bieżących wiadomości na lekcjach.
21. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) z zajęć edukacyjnych są ustalane przez uprawnionego nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, na podstawie ocen bieżących.
22. Wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają wszystkie wymienione w poszczególnych obszarach w ust. 23 formy oceniania.
23. Ustala się następujące wagi ocen dla poszczególnych obszarów
- 1) Obszar I – waga – 4
 - 2) Obszar II – waga – 3
 - 3) Obszar III – waga – 2
 - 4) Obszar IV – waga – 1

§69.

1. Ustala się dwa terminy klasyfikacji uczniów w ciągu roku szkolnego:
 - 1) klasyfikacja śródroczna (za I półrocze danego roku szkolnego), zwana dalej „klasyfikacją śródroczną”.
 - 2) klasyfikacja roczna (za dany rok nauki).
2. Omówienie oraz zatwierdzenie klasyfikacji rocznej i śródrocznej odbywa się na zebraniu rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej lub śródrocznej .
3. Pierwszy półrocze roku szkolnego kończy się w piątek poprzedzający dzień zebrania rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej.
4. Przy ustalaniu rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Ustala się przedziały średnich ważonych do ustalania odpowiednich rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) 1,00 – 1,64 – ocena niedostateczna
 - 2) 1,65 – 2,64 – ocena dopuszczająca
 - 3) 2,65 – 3,64 – ocena dostateczna
 - 4) 3,65 – 4,64 – ocena dobra
 - 5) 4,65 – 5,64 – ocena bardzo dobra
 - 6) 5,65 – 6,00 – ocena celująca
6. Przy ustalaniu rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę średnią ważoną wyliczoną z ocen bieżących. Ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczeń może zostać nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich przedmiotów, jeżeli opuścił ponad 50% godzin przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. 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.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 12 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej, o której mowa w ust. 15, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
17. (uchylony)
18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, niezależnie od tego, czy tytuł laureata został uzyskany przed, czy po wystawieniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
19. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 82 ust. 10.
20. Uczeń klasy I – III otrzymuje z urzędu promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców rada pedagogiczna może postanowić o niepromowaniu ucznia.
21. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy po uzyskaniu zgody rodziców dopuszcza się promowanie ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

22. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał z danego przedmiotu ocenę niedostateczną lub został nieklasyfikowany, kontynuuje naukę dalej i w przypadku wyrównania braków oraz nadrobienia zaległości może uzyskać promocję do klasy programowo wyższej lub ukończyć szkołę.
23. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał z danego przedmiotu ocenę niedostateczną lub został nieklasyfikowany, jest zobowiązany do zaliczenia materiału z pierwszego semestru w formie uzgodnionej z nauczycielem.

§70.

1. W szkole nauka religii i etyki jest organizowana na życzenie rodziców.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać w każdej chwili zmienione.
3. W przypadku złożenia przez rodziców wniosku o rezygnacji z nauki religii/etyki w trakcie roku szkolnego, nauczyciel religii i etyki nie wystawia:
 - 1) śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli wniosek złożony został do połowy I półrocza roku szkolnego,
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli wniosek złożony jest do połowy roku szkolnego.
4. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki nie może być uzależniona od udziału ucznia w praktykach religijnych.
5. Uczniowi, który nie uczęszczał na lekcje religii i etyki, na świadectwie w rubryce „religia i etyka” umieszcza się poziomą kreskę.

§71.

1. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena ustalona zgodnie z zasadami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna.
2. W sytuacji gdy znaczna część rady pedagogicznej nie zgadza się ze stanowiskiem wychowawcy, dyrektor może sporną sprawę oceny zachowania poddać głosowaniu.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

3. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

4. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

5. 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, w tym poradni specjalistycznej.

6. W klasach IV – VIII ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następujących kryteriów:

- 1) Zachowanie wzorowe – Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) Uczeń maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
 - b) Zawsze jest przygotowany do lekcji

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- c) Sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - d) Bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - e) Pilnie uważa na lekcjach,
 - f) Nie opuścił w półroczu ani jednej godziny nieusprawiedliwionej (3 spóźnienia nieusprawiedliwione są równoznaczne z 1 godzina nieusprawiedliwioną),
- 2) Zachowanie wzorowe – Kultura osobista:
- a) Nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
 - b) Jest tolerancyjny i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - c) Wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
 - d) Zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd,
 - e) Dbą o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą
- 3) Zachowanie wzorowe – Zachowania społeczne:
- a) Umie współżyć w zespole,
 - b) Jest uczynny, chętnie pomaga innym,
 - c) Dbą o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
 - d) Jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
 - e) Szanuje mienie własne i społeczne,
 - f) Przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
 - g) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - h) Dbą o honor i tradycje szkoły
- 4) Zachowanie wzorowe – Zaangażowanie we własny rozwój:

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- a) Zachowuje się kulturalnie w szkole i poza szkołą, godnie reprezentuje szkołę
 - b) Jest autokrytyczny i wyciąga wnioski z własnych błędów,
 - c) Jest wzorem dla innych,
 - d) Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
 - e) Respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
 - f) Nie ulega nałogom
- 5) Zachowanie bardzo dobre – stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) Uczeń w pełni wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
 - b) Zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - c) Wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań,
 - d) Angażuje się do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - e) Pilnie uważa na lekcjach,
 - f) Nie opuścił w półroczu więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione.
- 6) Zachowanie bardzo dobre – kultura osobista:
- a) Nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe
 - b) Jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
 - c) Zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
 - d) Nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
 - e) Dbą o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- 7) Zachowanie bardzo dobre – zachowania społeczne:

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- a) Umie współżyć w zespole,
 - b) Jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
 - c) Bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - d) Szanuje mienie własne i społeczne,
 - e) Przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
 - f) Angażuje się w życie klasy,
 - g) Dbą o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
 - h) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - i) Dbą o honor i tradycje szkoły
- 8) Zachowanie bardzo dobre – zaangażowanie ucznia we własny rozwój:
- a) Zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
 - b) Nie ulega namowom, naciskom, nie daje się sprowokować,
 - c) Jest autokrytyczny i wyciąga wnioski z własnych błędów,
 - d) Rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
 - e) Po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
 - f) Respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
 - g) Nie ulega nałogom.
- 9) Zachowanie dobre – stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) Osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
 - b) Jest przygotowany do lekcji,
 - c) Podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
 - d) Uważa na lekcjach,
 - e) Wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
 - f) Nie opuścił w półroczu więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych.
- 10) Zachowanie dobre – kultura osobista:

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- a) Zachowuje odpowiednio do sytuacji,
 - b) Nie używa wulgarnych słów,
 - c) Stosuje zwroty grzecznościowe
 - d) Nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
 - e) Dbą o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- 11) Zachowanie dobre – zachowania społeczne:
- a) Respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
 - b) Zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
 - c) Wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - d) Angażuje się w życie klasy,
 - e) Dbą o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
 - f) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - g) Nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
 - h) Szanuje mienie własne i społeczne,
 - i) Dbą o honor i tradycje szkoły.
- 12) Zachowanie dobre – zaangażowanie ucznia we własny rozwój:
- a) Zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń (w szkole i poza nią),
 - b) Systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - c) Stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
 - d) Nie ulega nałogom.
- 13) Zachowanie poprawne – stosunek do obowiązków szkolnych:

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- a) W znikomym stopniu wykorzystuje swój potencjał intelektualny,
 - b) Motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
 - c) Wykonuje polecenia nauczyciela,
 - d) Zdarza mu się nie być przygotowanym do lekcji (brak pracy domowej – bz.),
 - e) Pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - f) Nie opuścił w półroczu więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych (3 spóźnienia nieusprawiedliwione są równoznaczne z 1 godzina nieusprawiedliwioną),
- 14) Zachowanie poprawne – kultura osobista:
- a) Wykazuje elementarną kulturę osobistą,
 - b) Nie używa wulgaryzmów,
 - c) Czasami nie zmienia obuwia,
 - d) Dbą o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.
- 15) Zachowanie poprawne – zachowania społeczne:
- a) Nie stosuje agresji słownej i fizycznej,
 - b) Dbą o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
 - c) Szanuje mienie własne i społeczne,
 - d) Sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
 - e) Wykonuje powierzone mu obowiązki.
- 16) Zachowanie poprawne – zaangażowanie ucznia we własny rozwój:
- a) Jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
 - b) Uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
 - c) Nie ulega nałogom.
- 17) Zachowanie nieodpowiednie – stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) Uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- b) Nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
 - c) Nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
 - d) Zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
 - e) Nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
 - f) Zaniedbuje obowiązki,
 - g) Opuścił w półroczu ponad 10 godzin nieusprawiedliwionych.
- 18) Zachowanie nieodpowiednie – kultura osobista:
- a) Przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
 - b) Używa wulgarnych słów,
 - c) Często nie zmienia obuwia,
 - d) Nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - e) Nie nosi stosownego ubioru szkolnego.
- 19) Zachowanie nieodpowiednie – zachowania społeczne
- a) Nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
 - b) Zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
 - c) Nie szanuje mienia własnego i społecznego,
 - d) Stosuje przemoc słowną lub fizyczną wobec innych,
 - e) Kłamie i oszukuje,
 - f) Ma negatywny wpływ na innych,
 - g) Celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.
- 20) Zachowanie nieodpowiednie – zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie własnej osoby:
- a) Nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
 - b) Brak u niego poczucia winy i skruchy,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- c) Często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
 - d) Stosuje szkodliwe używki.
- 21) Zachowanie naganne – stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) Uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości
 - b) Nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
 - c) Jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
 - d) Nie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - e) Samowolnie wychodzi z Sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
 - f) Wagaruje, opuścił w półroczu ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych.
- 22) Zachowanie naganne – kultura osobista:
- a) Nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
 - b) Nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
 - c) Demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwracanie się, odchodzenie, zaprzeczenia, wyśmiewanie, dopuszczanie się wyzywających gestów, itp.),
 - d) Często nie zmienia obuwia,
 - e) Wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój,
 - f) Uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu – prowokuje innych poprzez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów, itp.)
- 23) Zachowanie naganne – zachowania społeczne
- a) Celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
 - b) Kłamie i oszukuje,
 - c) Jest niezyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- d) Jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, bójki, uszkodzenia ciała, itp.),
 - e) Komentuje wypowiedzi nauczyciela lub uczniów,
 - f) Odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
 - g) Celowo niszczy mienie społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
 - h) Swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - i) Demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
 - j) Wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc),
 - k) Przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.
- 24) Zachowanie naganne – zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) Nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
 - b) Brak u niego poczucia winy i skruchy,
 - c) Nie dba o własne zdrowie,
 - d) Stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
 - e) Ulega nałogom.
7. W klasach I – III roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową:
- 1) przy zachowaniu wzorowym, uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków, aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność, jest pracowity i wytrwały w dążeniu do celu, zgodnie i twórczo współpracuje w zespole, jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny, dotrzymuje zawartych umów, panuje nad emocjami, radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego, jest zawsze przygotowany do zajęć, potrafi dokonywać samooceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 2) przy zachowaniu bardzo dobre uczeń zachowuje się kulturalnie w klasie i na terenie szkoły, używa form grzecznościowych, uczynny, zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega, dotrzymuje warunków zawartych umów, w miarę możliwości stara się wywiązać ze swoich obowiązków, w życiu codziennym jest uczciwy, prawdomówny, unika agresji, przeważnie jest przygotowany do zajęć, potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych, jest koleżeński wobec rówieśników, potrafi współpracować w zespole,
- 3) przy zachowaniu poprawnym, uczeń zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje, stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i z dorosłymi, dostrzega błędy w swoim zachowaniu w niektórych sytuacjach życia społecznego, próbuje ocenić własne zachowanie, widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań, nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań, potrafi jednak przyznać się do błędu, jest najczęściej przygotowany do zajęć, stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw, radzi sobie z własnymi emocjami, potrafi pracować w zespole.
- 4) przy zachowaniu budzącym zastrzeżenia, uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem, rozumie na czym polega koleżeństwo i poprawne kontakty rówieśnicze, lecz miewa duże problemy z ich zachowaniem wobec dorosłych i dzieci, ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji, nie stara się zmienić swojego postępowania, niechętnie korzysta z rad nauczycieli i rówieśników, ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia, ma bardzo duże trudności z opanowaniem złości, gniewu i agresji wobec innych dzieci, dorosłych, ma problemy z dokonywaniem obiektywnej samooceny, nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, przeszkadza często rówieśnikom podczas zajęć szkolnych, nie uważa i zajmuje się innymi, własnymi sprawami, często nie przygotowuje się do zajęć.

§72.

1. Nauczyciele na pierwszej lekcji organizacyjnej – na początku każdego roku szkolnego – informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawcy klasy – na pierwszym zebraniu – ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
2. Oceny są jawne. Nauczyciel informuje ucznia o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel:
- 1) uzasadnia ustaloną ocenę:
 - a) Rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy w czasie konsultacji lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu,
 - b) Rodzic (opiekun prawny) zwraca się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o pisemne/ustne uzasadnienie oceny. Wniosek musi zawierać dane pozwalające na jednoznaczne zidentyfikowanie oceny,
 - c) Nauczyciel uzasadnia ocenę wskazując mocne i słabe strony dziecka oraz jego zaangażowanie,
 - d) Nauczyciel do 10 dni roboczych przygotowuje uzasadnienie oceny,
 - e) Gotowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje rodzicom w ustalonym terminie i formie.
 - 2) udostępnia do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania:
 - a) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są uczniom do wglądu na lekcji. Uczeń ma prawo przeanalizować każdą sprawdzoną i ocenioną przez nauczyciela pracę pisemną stanowiącą formę kontroli wiedzy i umiejętności (prace klasowe, kartkówki, itp.),
 - b) Kartkówki nauczyciel oddaje uczniom na bieżąco,
 - c) Sprawdzone i ocenione pozostałe pisemne prace kontrolne udostępniane są rodzicom (opiekunom prawnym) podczas konsultacji, zebrań lub w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- d) Potrzebę wglądu w terminie innym niż konsultacje/zebrania rodzice zgłaszają drogą elektroniczną poprzez komunikator e-dziennika lub osobiście,
 - e) Nauczyciele przedmiotów przygotowują wskazany materiał i udostępniają go zainteresowanym w ustalonym terminie,
 - f) Procedura udostępniania prac pisemnych dopuszcza możliwość powielania materiałów będących przedmiotem wglądu, na życzenie rodziców i za zgodą nauczyciela przedmiotu,
 - g) Rodzice mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy,
 - h) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia nauczyciel przechowuje z bezpiecznym miejscu.
 - i) Nauczyciel sprawdzone i ocenione prace klasowe udostępnia uczniom do wglądu w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych.
4. Rodzice informowani są o ocenach poprzez wpis w zeszytach przedmiotowych a także na zebraniach i podczas konsultacji. Umówienie na spotkanie z wybranym nauczycielem następuje w czasie dogodnym dla obu stron.
5. Dokonania i osiągnięcia uczniów zdolnych, prezentowane są na zebraniach z rodzicami, a w szczególności podczas festiwalów naukowych i pikników kulturalnych.
6. Nie później jak na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej, nauczyciele są obowiązani poinformować uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
7. Nie później jak na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej, wychowawcy klas są zobowiązani poinformować rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.
8. Nie później jak na miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji, nauczyciele są obowiązani poinformować – na lekcjach – uczniów, a za

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

pośrednictwem wychowawcy klasy – na zebraniach – rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną, nagannym zachowaniu lub nieklasyfikowaniem.

9. Przy klasyfikacji rocznej, w przypadku zagrożenia ucznia oceną niedostateczną, nagannym zachowaniem lub nieklasyfikowaniem, wychowawca klasy jest odpowiedzialny za to, aby rodzic potwierdził podpisem sporządzoną stosowną notatkę.

§73.

1. Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny oraz arkusze ocen w formie papierowej, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca i nauczyciele uczący gromadzą w zeszycie wychowawcy informacje o zachowaniu ucznia.
3. W dzienniku lekcyjnym dopuszczalne jest oprócz wpisywania ocen, stosowanie następujących zapisów dotyczących frekwencji:
 - 1) obecność – ob,
 - 2) nieobecność – nb,
 - 3) nieprzygotowanie – np.,
 - 4) niećwiczący – nć.,
 - 5) spóźnienie – s.,
 - 6) obecny – ob.,
 - 7) zwolnienie – zw.,
 - 8) zwolnienie na zawody sportowe – s.,
 - 9) zwolnienie na konkurs – k,
 - 10) zwolnienie na próbę – p,
 - 11) nieobecny usprawiedliwiony – u,
 - 12) nieobecny z powodu wycieczki szkolnej – w,
 - 13) Spóźnienie usprawiedliwione – su.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
6. Uczniowie lub rodzice mają obowiązek dostarczyć wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie nieobecności. Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica, drogą elektroniczną.
7. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania, wpisuje się do dziennika lekcyjnego w tygodniu poprzedzającym zebranie rady pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikacji rocznej lub śródrocznej.
8. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego na 8 dni przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej.
9. Sprawdzone i ocenione klasowe prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
10. Nauczyciele są zobowiązani pisemnie uzasadnić każdą niedostateczną i naganną, roczną oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub gratulacyjny.
12. Osiągnięcia, dokonania oraz całość dokumentacji składającej się na rozwój ucznia zdolnego, będą gromadzone w indywidualnych teczkach (portfolio).
13. Szczególne osiągnięcia uczniów zdolnych będą prezentowane:
 - 1) w szkolnej gazetce,
 - 2) na szkolnej stronie internetowej,
 - 3) na specjalnie przygotowanych tablicach i w gablotach w szkole
 - 4) na szkolnych apelach i uroczystościach.

§74.

1. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące klasowych prac pisemnych:
 - 1) kartkówka – obejmuje treści programowe z jednej lub dwóch ostatnich lekcji. Jest równorzędna odpowiedzi ustnej. Czas trwania 5 – 15 minut. Kartkówkę można zapowiedzieć z jednodniowym wyprzedzeniem.
 - 2) klasówka – obejmuje treści programowe maksymalnie z jednego działu. Musi być zapowiedziana uczniom na tydzień przed jej terminem. Zapowiedź klasówki nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika. Czas trwania jedna lub dwie godziny lekcyjne,
 - 3) Przedmiotowe sprawdziany śródroczne i roczne – obejmują odpowiednio materiał z I półrocza lub całego roku. Sprawdzian musi być zapowiedziany uczniom na tydzień przed jego terminem. Zapowiedź sprawdzianu nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika,
 - 4) Egzaminy próbne – obejmują treści programowe z całej szkoły i dotyczą uczniów klas VII i VIII. Egzamin próbny powinien być zapowiedziany uczniom na dwa tygodnie przed jego terminem. Zapowiedź nauczyciel potwierdza wpisem w dzienniku.
2. Ustala się następujący limit prac klasowych:
 - 1) w ciągu tygodnia – 3,
 - 2) w ciągu dnia – 1.
3. Sprawdziany półroczne i roczne przeprowadza się odpowiednio dwa razy w roku: na koniec półrocza i roku szkolnego. Egzaminy próbne mogą odbywać się częściej (nie częściej jednak niż co dwa miesiące). Tylko jeden egzamin próbny może być oceniony stopniem szkolnym
4. Kartkówki nie są objęte limitami dotyczącymi ograniczenia ich ilości w ciągu dnia lub tygodnia.
5. Zapowiedziana klasowa praca pisemna może zostać przełożona na inny termin w przypadku:
 - 1) umotywowanej prośby uczniów – do przełożonych w tym trybie klasówek i sprawdzianów nie stosuje się ustaleń zawartych w ust. 2,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 2) nieobecności nauczyciela lub innego zdarzenia losowego – do przełożonych w tym trybie klasówek i sprawdzianów stosuje się ustalenia zawarte w ust. 2.
6. Uczeń, który z klasówki otrzymał ocenę od niedostatecznej do dobrej, ma prawo do jej poprawy. Zgłoszenie chęci poprawy powinno nastąpić w terminie 7 dni od daty otrzymania oceny, natomiast poprawa powinna odbyć się w terminie nie dłuższym niż miesiąc od dnia wystawienia oceny. Uczeń ma prawo do poprawy danej klasówki tylko jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela. Ocena z poprawy jest oceną decydującą, a ocena poprawiana nie jest liczona do średniej.
7. Uczeń, który był nieobecny podczas pisania klasówki, z przyczyn:
 - 1) usprawiedliwionych, ma prawo do pisania jej w innym terminie. Termin i formę ustala nauczyciel indywidualnie z uczniem,
 - 2) nieusprawiedliwionych, otrzymuje ocenę po sprawdzeniu jego wiedzy i umiejętności objętych klasówką w najszybszym możliwym terminie.
 - 3) Jeżeli uczeń nie przystąpi do pisania pracy klasowej w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, otrzymuje z niej ocenę niedostateczną. Zaliczenie pracy klasowej musi nastąpić nie później niż w przeciągu miesiąca od pierwszego terminu.

§75.

- 5) Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
 - 1) z powodu nieprzerwanej nieobecności usprawiedliwionej trwającej dłużej niż 4 dni nauki szkolnej. W tym przypadku uczeń na uzupełnienie zaległości ma 3 dni od powrotu do szkoły,
 - 2) przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium, uzdrowiska lub po dłuższej chorobie,
 - 3) wskutek zgłoszonych na początku lekcji nieprzewidzianych przypadków losowych.
- 6) 2. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania, bez podania przyczyny:
 - 1) raz na półrocze przy jednej godzinie tygodniowo,
 - 2) dwa razy w na półrocze dla pozostałych przedmiotów.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 7) Fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m. in. brak pracy domowej, brak zeszytu, ćwiczeń lub książki, brak niezbędnych przyborów itp.
- 8) W przypadku zajęć wychowania fizycznego fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m. in. brak wymaganego stroju sportowego.
- 9) W przypadku zajęć plastyki, techniki i muzyki fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m. in. brak wymaganych przyborów i materiałów.

§76.

1. Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dotyczy wyłącznie ucznia, którego zachowanie gwarantuje w przyszłości trwałe pozytywne zmiany zachowania.
2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jeżeli w ciągu roku szkolnego:
 - 1) angażuje się w działalność społeczną, na rzecz szkoły i poza szkołą,
 - 2) nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej z powodów nieusprawiedliwionych,
3. Uczeń spełniający warunki zawarte w ust. 1 i 2 może otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej, jeżeli:
 - 1) jego rodzice złożą nauczycielowi przedmiotu pisemny wniosek o podwyższenie oceny nie później niż na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej,
 - 2) rada pedagogiczna rozpatrzy pozytywnie wniosek rodziców.

§77.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej został nieklasyfikowany, może uzyskać ocenę z przedmiotu wyłącznie w trybie egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który został nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej, na wniosek swoich rodziców.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

3. Uczeń, który został nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, może zdawać egzamin klasyfikacyjny, na wniosek swoich rodziców, po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej.
4. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składają rodzice ucznia do sekretariatu szkolnego przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej.
5. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, poza egzaminem klasyfikacyjnym z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przy zmianie szkoły lub typu szkoły, jako uzupełnienie przedmiotów, których się nie uczył.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 7 pkt 1) przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jako przewodniczący komisji oraz wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2) i pkt 3) przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 7 pkt 2) i pkt 3) oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego, ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna, poza oceną niedostateczną, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§78.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną, może ją poprawić na ocenę dopuszczającą w trybie egzaminu poprawkowego. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy poprawkowe uczniowi, który otrzymał dwie klasyfikacyjne roczne oceny niedostateczne.
2. Wniosek o egzamin poprawkowy składają rodzice ucznia do sekretariatu szkolnego przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał danego przedmiotu z całego roku szkolnego.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne układa nauczyciel danego przedmiotu.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że ten przedmiot jest nauczany w klasie programowo wyższej.

§79.

- 10) Jeżeli rodzice ucznia uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
- 11) Wniosek kwestionujący poprawność trybu ustalenia oceny, o której mowa w ust. 1 składa się w sekretariacie szkolnym w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 12) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 13) W skład komisji wchodzi:
- 14) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 15) nauczyciel danego przedmiotu,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 16) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły podstawowej uczących takiego samego przedmiotu.
- 17) Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 18) Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami ucznia.
- 19) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od wcześniej ustalonej.
- 20) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 21) Odwołanie od ustalonej oceny przysługuje również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§80.

1. Jeżeli rodzice ucznia uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
2. Wniosek kwestionujący poprawność trybu ustalenia oceny, o której mowa w ust. 1, składa się w sekretariacie szkolnym w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 22) dyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 23) wychowawca klasy,
 - 24) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący w danej klasie,
 - 25) pedagog szkolny,

- 26) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 27) przedstawiciel rady rodziców.
- 5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej.
- 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§81.

- 1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie VIII-ej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie VI i VII-ej, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, z zastrzeżeniem:
 - a) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
 - b) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
 - c) laureat i finalista określonej w przepisach prawa olimpiady przedmiotowej, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z właściwymi przepisami organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
- 3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§82.

1. Egzamin ósmoklasisty dla uczniów klasy VIII organizowany jest przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. [Egzamin ósmoklasisty](#) jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w [podstawie programowej kształcenia ogólnego](#) dla [szkoły podstawowej](#).
3. Szczegółowe zadania Szkoły i jej pracowników związane z przygotowaniem i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty określają odrębne regulacje.
4. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
 - 1) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej w trzech kolejnych dniach. Pierwszego dnia egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut. Drugiego dnia egzamin z matematyki, który trwa 100 minut. Trzeciego dnia egzamin z języka obcego nowożytnego (którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego), a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
 - 2) Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w szkole w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej a za jego organizację i przebieg w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły.
 - 3) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym (kwiecień) i dodatkowym (czerwiec).

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 4) W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
- 5) Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
- 6) Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, mogą być zwolnieni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców do dyrektora OKE, pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
- 7) Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.
- 8) Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
- 9) Wynik egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przedstawiany w procentach i na skali centylowej.
- 10) Wyniki egzaminu ósmoklasisty ustalone przez dyrektora OKE są ostateczne.
- 11) Wyniku egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wraz ze świadectwem uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

§83.

Procedury dokonywania zmian WSO:

1. Do zespołu ds. WSO musi wpłynąć pisemny wniosek dyrektora, nauczycieli, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
2. Po sprawdzeniu zgodności proponowanych zmian z przepisami nadrzędnymi, przewodniczący zespołu ds. WSO przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje wnioskodawcy.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

3. Zmiany WSO można dokonywać raz w roku, na początku roku szkolnego. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian WSO wynikających z ewaluacji, dwa razy w roku – również na koniec I półrocza.

ROZDZIAŁ IX **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§84.

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) Zapoznanie rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego i uczniów z jego treścią na początku roku szkolnego,
 - 2) Udostępnienie statutu w sekretariacie, pokoju nauczycielskim, świetlicy i bibliotece wszystkim zainteresowanym do wglądu.

§85.

1. Zmiany w statucie są zatwierdzane drogą uchwały przez Radę Pedagogiczną.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie może wystąpić:
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) grupa co najmniej 5 nauczycieli
 - 3) rada rodziców
 - 4) samorząd uczniowski
4. Wniosek o dokonanie zmian w statucie kierowany jest do rady pedagogicznej.
5. Projekt zmian w statucie przygotowuje i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej
6. Rada pedagogiczna powołuje zespół ds. opracowania projektu zmian w statucie.