

STATUT
Szkoły Podstawowej
nr 2 im. Marii Konopnickiej
w Ropie



Tekst ujednolicony

Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej
z dnia 29.09.2020 r.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910),
Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327),
Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215),

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

Zatwierdzony:

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/20/21 z dnia 29.09.2020 r.

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	7
Rozdział 1 Główne cele szkoły.....	7
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły.....	11
Rozdział 3 Oddziały przedszkolne.....	13
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	21
Rozdział 1 Dyrektor szkoły.....	21
Rozdział 2 Rada pedagogiczna.....	22
Rozdział 3 Samorząd uczniowski.....	23
Rozdział 4 Rada rodziców.....	24
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły.....	25
Rozdział 6 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły.....	26
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	27
Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne.....	27
Rozdział 2 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	30
Rozdział 3 Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.....	31
Rozdział 4 Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.....	32
Rozdział 5 Organizacja indywidualnego nauczania.....	32
Rozdział 6 Organizacja świetlicy szkolnej.....	33
Rozdział 7 Organizacja biblioteki szkolnej.....	35
Rozdział 8 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	36
Rozdział 9 Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	39
Rozdział 10 Organizacja wolontariatu w szkole.....	39
Rozdział 11 Działalność innowacyjna szkoły.....	40
Rozdział 12 Współpraca szkoły z rodzicami.....	40
Rozdział 13 Pomoc materialna dla uczniów.....	42

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

Rozdział 14 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	43
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	44
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli.....	44
Rozdział 2 Zadania wychowawcy oddziału.....	46
Rozdział 3 Zadania nauczycieli specjalistów.....	47
Rozdział 4 Zadania nauczycieli bibliotekarzy.....	49
Rozdział 5 Pracownicy obsługi i administracji.....	50
DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW.....	51
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania.....	51
Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I–III.....	56
Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów.....	56
Rozdział 4 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.....	
lub rocznej oceny z zachowania.....	59
Rozdział 5 Egzaminy klasyfikacyjne.....	60
Rozdział 6 Egzamin poprawkowy.....	61
Rozdział 7 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami.....	62
Rozdział 8 Promowanie ucznia.....	64
Rozdział 9 Zasady oceniania zachowania uczniów.....	65
Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów.....	69
Rozdział 11 Szczególne rozwiązania i zasady oceniania uczniów w czasie zdalnego nauczania.....	70
DZIAŁ VII UCZNIOWIE.....	73
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia.....	73
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	75
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród.....	
oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	76
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....	77
Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	79
DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	83

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910),
 - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327),
 - ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215),
 - niniejszego statutu.
2. Szkoła nosi imię Marii Konopnickiej
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Ropie.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Ropa, powiat gorlicki.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie.
9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie.
10. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor Szkoły Jolanta Grzegorzek
11. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Ropa.
12. Szkoła posiada własny sztandar.
13. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

§ 2.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I–III,
 - II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV–VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje oddziały przedszkolne 0 „A”, 0 „B”, 0 „C”
4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica.

§ 3.

Ilekcroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie,
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie,
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę Ropa,
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty,
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1,
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 9) ustawie Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych,
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,
- 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
- 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności,
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Główne cele szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej deklaracji praw człowieka, Międzynarodowym pakcie praw obywatelskich i politycznych oraz w Konwencji o prawach dziecka, ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
 - dostęp do wiedzy, która umożliwi uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
 - kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - a) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - b) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną potrzebujących tej Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- pomocy,
- w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą,
- c) rozwija zainteresowania uczniów, organizując:
- koła zainteresowań,
 - dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
 - zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych,
- d) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
 - organizuje zajęcia integracyjne,
 - zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo – policją
 - gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej,
 - umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga
 - umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
 - organizuje świetlicę,
 - organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
 - organizuje zajęcia socjoterapeutyczne,
- e) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
 - organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
 - stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,
 - sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
 - ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej,
 - równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,

- zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym, umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - przestrzeganie praw ucznia,
 - prowadzenie rozmów i mediacji prowadzących do rozwiązywania problemów,
 - kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
 - prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
- f) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów, w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków,
- g) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy, zapewniając:
- ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
 - pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
- h) prowadzi działalność innowacyjną:
- rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną członków rady pedagogicznej,
 - udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji ,
- i) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury i języka poprzez:
- organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając w ten sposób więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
 - udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
 - zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami,

- instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
- przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
- j) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - sprawowanie przez dyrektora a nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - tworzenie warunków do rozwoju ucznia przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
 - realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły,
- k) organizuje wolontariat w szkole; w tym zakresie:
- zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu,
 - kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z Polskim Czerwonym Krzyżem, Caritasem oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób,
- l) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”,
- m) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.
6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5, realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie
- Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

i pomoc merytoryczną.

7. Cele, o których mowa w ust. 5, osiągane są poprzez:
 - przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
 - umożliwianie uczniom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego,
 - przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
 - wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły i wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w punkcie „a”,
 - c) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła prowadzi również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 punkcie „b”, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły w razie konieczności czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizowana może być w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny sposób realizacji tych zajęć.

§ 6.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV–VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału. Czas trwania godziny zajęć to 45 min.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 punkcie „b”, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

Rozdział 3 **Oddziały przedszkolne**

§ 7.

1. W szkole prowadzone są 3 oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w „Podstawie programowej wychowania przedszkolnego”. Oddziały przedszkolne w szkole podstawowej w równej mierze pełnią funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 8.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziałów przedszkolnych. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego.
3. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym będą realizowały dzieci 6-letnie realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne i dzieci 4, 5-letnie korzystające z wychowania przedszkolnego.

§ 9.

1. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym.

§ 10.

1. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkolnych, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

§ 11.

1. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi prowadzone są zgodnie z podstawą programową, realizują się również zajęcia języka angielskiego i religii.
2. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.

§ 12.

1. Nauczyciele z oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych a w szczególności:
 - zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - zapewniają dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - stosują w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - współpracują z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.
2. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

§ 13.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona wobec uczniów w przedszkolu ma polegać na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności, wynikających w szczególności:

1. z uzdolnień;

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

2. z niepełnosprawności;
 3. z niedostosowania społecznego i jego zagrożeniem;
 4. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 5. z zaburzenia zachowania i emocji;
 6. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 7. z choroby przewlekłej;
1. Korzystanie z pomocy psych.-pedag. w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - Za organizowanie pomocy psych.-pedag. w przedszkolu odpowiedzialny jest dyrektor.
 - Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 2. Pomocy psych.-pedag. mają obowiązek udzielać prowadzący zajęcia z uczniem:
 - nauczyciele;
 - wychowawcy grup;
 - specjaliści wykonujący w placówce zadania z zakresu pomocy psych.-pedag. (pedagog, logopeda).
 3. Jednostka w udzielaniu uczniowi pomocy psych.-pedag. jest zobowiązana współpracować z rodzicami ucznia, poradnią psych.-pedag., poradnią specjalistyczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny.
 4. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - rodzicami uczniów;
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - innymi szkołami i placówkami;
 - organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 - Pomoc psych.-pedag. jest udzielana z inicjatywy: jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, poradni psych.-pedag. pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, asystenta nauczyciela, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 5. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 14.

1. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika szkoły;
- 2. Za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zabaw odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział;
- 3. Oddział przedszkolny przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców (opiekunów) pod opiekę nauczyciela i sprawuje ją do momentu odebrania dziecka;
- 4. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez oddział przedszkolny, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział uczestniczący w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz - w razie potrzeby - za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
- 5. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie obowiązku zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w drodze do szkoły lub ze szkoły. Rodzice lub prawni opiekunowie mogą w wyjątkowych sytuacjach upoważnić inne osoby do przyprawiania lub odbierania dziecka. Upoważnienie takie rodzice sporządzają na piśmie i przedkładają nauczycielowi. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
- 6. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
- 7. Dziecko z oddziału przedszkolnego może być odebrane ze szkoły wyłącznie przez osobę upoważnioną.
- 8. W przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem.
- 9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jakiego uległo dziecko z oddziału przedszkolnego, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku.

§ 15.

1. Komisję rekrutacyjną powołuje na dany rok szkolny Dyrektor szkoły.
2. Dzieci do oddziału przedszkolnego przyjmowane są na podstawie złożonych przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
3. Rodzice pozostałych kandydatów składają wniosek wraz z informacją o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie prawo oświatowe oraz zarządzeniu dyrektora wraz z załącznikami.

§ 16.

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego, bądź większej liczby dzieci podejmuje Rada Pedagogiczna po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz szczególnym

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

zwróceniem uwagi na to, czy układ architektoniczny oraz przyznane etaty dla pracowników szkoły są właściwe do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego lub większej ilości dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci

§ 17.

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
2. Podstawy programowej opracowanej przez MEN;
3. Programu wybranego przez nauczyciela i zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły.
4. Zastępstwa nieobecnego nauczyciela organizuje Dyrektor szkoły.
5. Praca dydaktyczno-wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.

§ 18.

1. Oddziały przedszkolne mogą organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 19.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby upoważnione przez rodziców i wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed szkołą lub w szatni.
2. Fakt odbioru dziecka z oddziału należy zgłosić nauczycielowi.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Dzieci przyprowadzane są do oddziału przedszkolnego od godziny 7.30 i odbierane do godziny 15.30.

§ 20.

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w przypadku nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

§ 21.

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
3. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka.
4. W oddziale przedszkolnym, do którego uczęszczają 3-latki może być zatrudniona dodatkowa osoba do pomocy.
5. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności;
 - planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, rozwijanie jego zdolności i zainteresowań;
 - prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - tworzenie i zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas ich pobytu w szkole;
 - współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie i właściwe poszanowanie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - podejmowanie działań mających na celu wyeliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.
6. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece wychowanków.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu pracy dydaktyczno - opiekuńczo - wychowawczej w dzienniku zajęć oraz dokumentację ustaloną przez Radę Pedagogiczną.
8. Nauczyciel współdziała z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka w sprawach wychowania i nauczania w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka;
 - ustalenia form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - włączenia rodziców w działalność oddziału;
 - inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.

§ 22.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i zgodzie rodziców.
7. Szkoła zapewnia dzieciom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-educacyjnego zgodnie z zasadami:
 - zaspokajania potrzeb dziecka;
 - aktywności;
 - indywidualizacji;
 - organizowania życia społecznego;
 - integracji.
8. Dziecko ma prawo do ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej zgodnie z prawami wynikającymi z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
9. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
 - szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - poszanowania własności;
 - opieki i ochrony;
 - partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - akceptacji jego osoby;
 - wypoczynku i czasu wolnego;
 - informacji i znajomości swoich praw;
 - korzystania z dóbr kultury;
 - swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - zagwarantowania mu warunków sprzyjających jego rozwojowi.

§ 23.

1. Dzieci mogą być ubezpieczone w firmie ubezpieczeniowej wg wariantu wybranego przez rodziców na pierwszym w ciągu roku szkolnego zebraniu rodziców.
2. Opłatę za ubezpieczenie dzieci uiszczają rodzice bądź opiekunowie we wrześniu na początku roku szkolnego.

§ 24.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - przestrzeganie niniejszego statutu;
 - zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory;
 - respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - przestrzeganie zasad higieny i bhp na terenie szkoły.
2. W przypadku nieodebrania dziecka ze szkoły przez rodziców lub osoby upoważnione nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o fakcie dyrektora oraz podjąć odpowiednie działania.

§ 25.

1. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować i współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego skutecznego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy nauczyciela w danym oddziale;
 - uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków, propozycji oraz uwag dotyczących pracy szkoły;
 - wnioskować do dyrektora o wprowadzenie zajęć z religii;
 - wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa tj. Radę Rodziców.

§ 26.

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w oddziałach przedszkolnych wg potrzeb na wniosek dyrektora lub Rady Rodziców lub nauczycieli, jednak nie mniej niż dwa razy w roku.

§ 27.

1. Formy współpracy z rodzicami:
 - konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem;
 - zebrania ogólne i grupowe;
 - tablica informacyjna dla rodziców;
 - zajęcia otwarte;
 - wspólne uroczystości i imprezy;
 - ankiety;
 - inne formy zaproponowane przez rodziców lub radę pedagogiczną.

–

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 28.

Organami szkoły są:

- dyrektor szkoły,
- rada pedagogiczna,
- samorząd uczniowski,
- rada rodziców.

Rozdział 1 Dyrektor szkoły

§ 29.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
 - sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym,
 - dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole,
 - sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły,
 - współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - przewodniczenie radzie pedagogicznej,
 - przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady,
 - zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
 - dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz dbanie o powierzone mienie,
 - opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,
 - podejmowanie działań zapewniających szkole wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi szkoły,
 - ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczące bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 5. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 30.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. 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, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - skreślenia z listy uczniów,
 - b) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - d) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - projekt planu finansowego szkoły,
 - wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3 **Samorząd uczniowski**

§ 31.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia; pracę rzecznika określa Regulamin szkolnego rzecznika praw ucznia szkoły podstawowej.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5

Rozdział 4 **Rada rodziców**

§ 32.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 43 niniejszego statutu,
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - opiniowanie projektów eksperymentów,
 - opiniowanie oceny pracy oraz dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje,
 - składanie wniosku o jednolity strój i uzgodnienie jego kroju,
 - wypowiedanie się (w ramach konsultacji) w sprawie szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenu wokół szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu,
 - składanie wniosku o ocenę pracy nauczyciela.
 7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
 9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 33.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców, w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 34 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 34.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
 - dyrektor szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 35.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 67.

§ 36.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.
2. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza niż 20.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 37.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2232 ze zm.) albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - a) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,
 - b) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć,
 - c) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego,
 - d) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - e) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,

- f) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - g) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - h) dla poszczególnych oddziałów:
 - tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, wychowania do życia w rodzinie,
 - tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - i) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli,
 - j) liczbę godzin zajęć świetlicowych
 - k) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe,
 - l) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 5. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
 6. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
 7. Dyrektor szkoły, wzięwszy pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 8. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
 9. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki.
 10. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej.
 11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.

§ 38.

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem

(lub za jego zgodą) a poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 39.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 40.

1. W szkole organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Rodzice deklarują udział dziecka w formie pisemnego oświadczenia, który składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 41.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów w nich uczestniczących.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 1, jest obowiązany zapoznać się z postanowieniami regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych i przestrzegać tych postanowień.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach innych zajęć.

12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 42.

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280). Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - niepełnosprawności,
 - niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
 - szczególnych uzdolnień,
 - specyficznych trudności w uczeniu się,
 - zaburzeń komunikacji językowej,
 - choroby przewlekłej,
 - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy i logopedzi, we współpracy z:
 - rodzicami ucznia,
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,

- pedagogiem szkolnym,
 - organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - zajęć rozwijających uzdolnienia.
 10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
 12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
 13. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
 - realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym,
 - spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań pedagogicznych, udzielanie porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowanie ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
 - uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
 - wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

Rozdział 3

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 43.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 4

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 44.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 pkt. 17.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 5

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 45.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach

rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, udział w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 46.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzic lub nauczyciel.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole, albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
9. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
10. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 90.

Rozdział 6 Organizacja świetlicy szkolnej

§ 47.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców) lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom:

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą,
 - pomoc w nauce,
 - odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
 - pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
 - wyrównywanie szans edukacyjnych,
 - zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym,
 - gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia,
 - warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia,
 - zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną,
 - zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
 - udział uczniów w różnych imprezach i konkursach,
 - współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi,
 - współpracę ze środowiskiem lokalnym.
 4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
 5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
 6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-portowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
 7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 8. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
 9. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
 10. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
 11. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
 12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
 13. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 48.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego,
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą: książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 49.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
 - gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły,
 - tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników,
 - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli,
 - popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 50.

1. Biblioteka współpracuje z:
 - uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
 - nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji

- wspólnych przedsięwzięć,
- wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej,
 - innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
 - instytucjami kultury i stowarzyszeniami, zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1479).
 3. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie.

Rozdział 8

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 51.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych. Ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 52.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
5. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
6. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do ich zakończenia, z wyjątkiem:
 - a) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa zgodnie z planem przyjętym na początku każdego roku szkolnego i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy,
 - b) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
8. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - a) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
 - b) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi – nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia,
 - c) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
9. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
10. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły, może:
 - a) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
 - b) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej; w tym wypadku:
 - niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,

- ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
- 8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
- 9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
- 10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
- 11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
- 12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
- 13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
- 14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
- 15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
- 16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
- 17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające uczenia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
- 18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
- 19. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne, od strony ulicy, natomiast w godzinach popołudniowych, gdy zakończone są obowiązkowe zajęcia edukacyjne – wejściem od strony podwórka.
- 20. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
- 21. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
- 22. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
- 23. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
- 24. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
- 25. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
- 26. Uczniowie, po zakończeniu zajęć, obowiązkowo niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
- 27. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 28. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

29. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

§ 53.

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły.

Rozdział 9

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 54.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 10

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 55.

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Wolontariatu, zwanego dalej „Kołem”.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców, na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Kole Wolontariatu.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - środowisko szkolne,
 - środowisko pozaszkolne.
6. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do Koła, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Koła Wolontariatu.

7. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariackich. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania Koła reguluje Regulamin Koła.
8. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - stowarzyszenia, którego jest członkiem,
 - fundacji.
9. Działalność wolontariacka jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Rozdział 11

Działalność innowacyjna szkoły

§ 56.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
 - opinii rady pedagogicznej,
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 12

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 57.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu,
 - prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego,
 - organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. jasełka, Dzień Matki i Ojca,
 - włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
 - uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
 - wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole,
 - wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców,
 - pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole,
 - zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole,
 - pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
 - do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
 - wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
 - angażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole,
 - przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych,
 - osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
 - poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania,
 - zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - odroczenie obowiązku szkolnego,
 - przyspieszenie obowiązku szkolnego,
 - objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
 - realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady klasowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując w tym celu: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 58.

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

§ 59.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odpowiedniego odżywiania oraz odpowiednich metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 13 Pomoc materialna dla uczniów

§ 60.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - stypendium szkolne,
 - wyprawka szkolna,
 - zasiłek losowy.

§ 61.

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Ropa
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - wniosek rodziców,
 - wniosek dyrektora szkoły.

Rozdział 14

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 62.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas IV–VIII,
 - jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas I–III,
 - materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, wzięwszy pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII,
 - w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, wzięwszy pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
 - zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 63.

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kierowania się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1950 ze zm.).

Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 64.

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - a) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
 - b) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - c) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
 - d) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych,
 - f) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - a) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia,
 - b) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły,
 - c) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych,
 - d) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem,
 - e) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
 - f) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów,
 - g) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - h) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
 - i) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia aktywności uczniów,

- j) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów,
 - k) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów,
 - l) pełna realizacja podstawy programowej,
 - m) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat,
 - n) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - o) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - p) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu, specjaliście,
 - q) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu,
 - r) ochrona danych osobowych swoich uczniów,
 - s) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego i zaleceniami dyrektora szkoły, w tym przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej dwa razy w roku; sprawozdania zawierają informacje o:
 - realizacji podstawy programowej w aspekcie ilościowym (co zostało zrealizowane) i jakościowym,
 - realizacji programów własnych i innowacji,
 - współpracy z rodzicami,
 - współpracy ze środowiskiem,
 - udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - realizacji zadań zawartych w rocznym planie pracy szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- a) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,
 - b) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej,
 - c) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej,
 - d) sprawuje dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
 - e) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem, indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
 - f) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole,
 - g) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły,
 - h) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym,
 - i) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego,
 - j) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- k) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,
- l) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie,
- m) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 65.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 66.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału,
 - diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów,
 - rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
 - podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny,
 - kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym,
 - nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych,
 - informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych,
 - informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym,
 - prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły,
 - opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału,
 - systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej,

- powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku),
 - powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych),
 - informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 67.

Wychowawca oddziału ma prawo:

- otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony i umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym,
- kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne itp.),
- rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc,
- decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 68.

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności za:

2. prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,
3. prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację,
4. podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej,
5. informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych ucznia oraz o ewentualnych zagrożeniach,
6. efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
7. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora dotyczących jego wychowanków,
8. stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3 Zadania nauczycieli specjalistów

§ 69.

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

- indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi,

- udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
- udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
- koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny,
- koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,
- prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
- podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 70.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy,
- współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy,
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów,
- wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 71.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 72

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 73.

Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4 Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 74.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
 - gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne,
 - udostępnia zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych,
 - prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury,
 - dokonuje konserwacji zbiorów,
 - prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów,
 - prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze,
 - prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa,
 - prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział 5

Pracownicy obsługi i administracji

§ 75.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół publicznych regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320) i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,
 - zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania niepedagogicznych pracowników administracji i obsługi, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 76.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

§ 77.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
 - odpowiedzi ustne,
 - prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne),
 - zadania praktyczne,
 - różne formy pracy na lekcji,
 - analizę efektów końcowych pracy ucznia, np. projekty,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru (roku szkolnego),
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 78.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - bieżące,
 - klasyfikacyjne,
 - śródroczne i roczne,
 - końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. i 5, szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 79.

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
 - monitorowanie pracy ucznia,
 - informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć, oraz o postępach w tym zakresie,
 - pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - motywowanie do dalszej pracy,
 - dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 80.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:
 - indywidualizowanie pracy z uczniem,
 - dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu,
 - dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów,
 - ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o proponowanej/przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
- warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia,
 - przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
- realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym,
 - wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
 - realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii (w miejscu oceny należy wpisać „zwolniony”),
 - nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - jeden raz na danym etapie edukacyjnym, wzięwszy pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
 - przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
7. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę z umiejętności znacznie wykraczających poza program nauczania przedmiotów w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
 - ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.
8. Częstotliwość i rodzaje oceniania:
- ocenianie bieżące,
 - ocenianie sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania),
 - ocenianie kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału),
 - w semestrze przeprowadza się co najmniej 2 prace kontrolne,
 - w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia może mieć najwyżej trzy prace klasowe,
 - sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (obejmujące okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane.
9. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na sprawdzianie mogą ubiegać się o ocenę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
10. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
11. Uczniowi, który uzyskał częściową ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.

12. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
13. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.
14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
15. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie lub pisemnie).
16. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
17. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (w połowie semestru, na koniec semestru, w II połowie semestru).
18. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:
 - uczniów, poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych i zebraniach samorządu szkolnego,
 - rodziców, poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach,
 - nauczycieli stosujących dany system,
 - dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu,
 - badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

§ 81.

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

Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I–III

§ 82.

1. W klasach I–III oceny bieżące, oceny śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
4. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom i postępy opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych może, zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa § 82 ust. 7., poinformowawszy o tym uczniów i rodziców uczniów.
7. Oceniając zachowanie uczniów klas I–III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel i informuje o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

§ 83.

Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:

1. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów

§ 84.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1.	celująca	6	cel
2.	bardzo dobra	5	bdb
3.	dobra	4	db
4.	dostateczna	3	dst
5.	dopuszczająca	2	dop
6.	niedostateczna	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punktach 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 6 tabeli.

2. Oceny bieżące, cząstkowe i okresowe oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1.	wzorowa	wz
2.	bardzo dobra	bdb
3.	dobra	db
4.	poprawna	popr
5.	nieodpowiednia	ndp
6.	naganna	ng

4. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1, 2 i 3.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 85.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych,
 - podsumowaniu zachowania ucznia,
 - ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych,
 - ustaleniu oceny śródrocznej zachowania,
 z tym że w klasach I–III w przypadku:
 - obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w drugim tygodniu stycznia.
3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.
5. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

6. Rodzice potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 86.

1. Klasyfikacja roczna polega na:
 - podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym,
 - ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych,
 - ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 87.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt. 17.

§ 88.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 4

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 89.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%,
 - uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy,
 - ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków, o których mowa w pkt. 2, i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych – także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny, oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku (dzienniku elektronicznym). Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - wychowawca klasy,
 - nauczyciel uczący w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
 - aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego,

- pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami,
- reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

Rozdział 5

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 90.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - uczniów, o których mowa w § 88 ust. 2,
 - ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą,
 - ucznia realizującego indywidualny tok nauki,
 - ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, wchodzi:
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2–4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2–4, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
 - dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74 ust. 1 oraz § 91 ust. 1 oraz § 92 ust. 1

13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3–4, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4,
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania egzaminacyjne,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 6

Egzamin poprawkowy

§ 91.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 84 ust. 1, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. 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.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 92 ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3,
 - termin egzaminu poprawkowego,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 80 ust. 6. pkt. 3.

Rozdział 7

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 92.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 91 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania sprawdzające,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca oddziału,
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - pedagog szkolny,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8

Promowanie ucznia

§ 93.

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III na wniosek:
 - wychowawcy oddziału, w porozumieniu z rodzicami,
 - rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - wychowawcy oddziału, w porozumieniu z rodzicami,
 - na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 67 ust. 1.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt. 17.

§ 94.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 84 ust. 1, i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 3 pkt. 13.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 95.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 96.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 9

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 97.

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. 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.

§ 98.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 84 ust. 3.
2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala, biorąc pod uwagę:
 - samoocenę ucznia – w oparciu o kartę samooceny,
 - opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie,
 - opinię klasy.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - nieobecne godziny usprawiedliwione,
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
7. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 92 ust.1.

§ 99.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:
 - jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności,
 - rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,
 - stanowi wzór kulturalnego zachowania,
 - nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych),
 - jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą, podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym,
 - rozwija tradycje szkoły.
2. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:
 - przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego,
 - nieobecności ma usprawiedliwione w terminie,
 - którego liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych,
 - nie spóźnia się na zajęcia,
 - którego cechuje nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa,
 - jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
 - godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię,
 - jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło,
 - którego postawa jest godna naśladowania.
3. Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
 - rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - liczba jego godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych,
 - włącza się w życie klasy i szkoły, chociaż często nie jest to działanie z jego inicjatywy,
 - wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów,
 - nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania się nie budzi żadnych zastrzeżeń,

- nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
- ma pozytywny stosunek do nauki,
 - wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
 - na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań,
 - liczba jego godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych,
 - nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów,
 - sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
 - nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie (tylko na wyraźne polecenie nauczyciela),
 - nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych,
 - poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia),
 - nie jest arogancki i wulgarny w słowach i czynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku,
 - nie popadł w konflikt z prawem,
 - przestrzega regulaminu: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni,
 - ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń,
 - nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów,
 - reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,
 - liczba jego godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych),
 - wagaruje,
 - spóźnia się na zajęcia,
 - nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
 - charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny,
 - wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
 - niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
 - jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami,
 - nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- uchybia wymogom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni,
 - ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych),
 - swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia,
 - dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
 - świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
 - naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych,
 - zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 100.

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 101.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
 - nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe,
 - prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego;
 - z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone,
 - sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela: Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów

% 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

§ 102.

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia z obu półroczy i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.
3. Ocena „celująca” jest wystawiana za uzyskanie 100% i poprawne rozwiązanie dodatkowego zadanie oznaczonego tzw. „gwiazdką” (*).

Rozdział 11

Szczególne rozwiązania i zasady oceniania uczniów w czasie zdalnego nauczania.

§ 103.

I. Ocenienie uczniów klas I-III

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się zgodnie z obowiązującym dotychczas planem lekcji zajęć obowiązkowych.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się za pośrednictwem platformy Teams oraz dziennika elektronicznego Vulcan.
3. Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Monitorowanie postępów oraz weryfikowanie wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się za pośrednictwem platformy Office, dziennika elektronicznego Vulcan, e-maili, Messnegera, kontaktów telefonicznych.

5. Wszyscy uczniowie oraz rodzice są informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz z wykorzystaniem komunikatorów typu Messenger.

6. Niepodjęcie przez ucznia kształcenia na odległość, jest równoznaczne z nierealizowaniem obowiązku szkolnego.

7. Na I etapie edukacyjnym ocenianiu mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) pisemne: sprawdziany, karty pracy, zeszyty i ćwiczeniówki, twórczość własna, praca domowa (odesłane do nauczyciela prace poprzez platformę Office lub inne komunikatory, w formie plików lub zdjęć);

2) ustne: opowiadanie, recytacja, śpiew, praca domowa (poprzez platformę Office lub wysłanie pliku z nagrany filmem do nauczyciela);

3) sprawnościowe, praktyczne: umiejętności manualne, ćwiczenia sprawnościowe, prowadzenie doświadczeń i obserwacji przyrodniczych (poprzez platformę Office lub wysłanie pliku z nagrany filmem do nauczyciela)

8. Podczas zdalnego nauczania uczeń musi wykazać się co najmniej 50 % obecnością na poszczególnych zajęciach. W sytuacji nie osiągnięcia tego progu uczeń/uczennica jest nieklasyfikowany.

9. Kontakt (e-mail, telefon, komunikatory itp.) rodzic- nauczyciel, nauczyciel- uczeń odbywa się tylko i wyłącznie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.

10. Klasyfikacja śródroczna (roczna) w klasach I-III:

1) klasyfikacja śródroczna (roczna) w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych ucznia w danym półroczu (roku) szkolnym oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

2) śródroczna (roczna) opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

11. Ponadto obowiązują pozostałe przepisy dotyczące klasyfikacji rocznej ujęte w statucie szkoły.

II. Ocenianie uczniów klas IV-VIII

1. Podstawowym narzędziem komunikacji dla nauczyciela, uczniów i rodziców jest e-dziennik. Zwłaszcza dotyczy to informowania uczniów i ich rodziców (opiekunów) o ocenach osiągnięć ucznia z przedmiotu, jego zachowaniu oraz uczestnictwa w zajęciach.

2. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela (m.in. platforma Teams, e-podreczniki.pl), zwłaszcza poprzez system wiadomości w e-dzienniku.

- Odczytanie wiadomości (dotyczącej lekcji) od nauczyciela przez e-dziennik oraz obecność na zajęciach w dniu zajęć traktowane jest jako obecność na zajęciach. Brak odczytanej wiadomości oraz brak uczestnictwa w lekcji traktowany jest jako nieobecność na lekcji w danym dniu.
- Jeżeli z określonych powodów np. technicznych nie jest możliwe odczytanie materiałów skierowanych przez nauczyciela, uczeń lub jego rodzic powinien niezwłocznie wyjaśnić sytuację, dot. nie uczestniczenia w zajęciach.

3. Zdalne monitorowanie i ocenianie postępów uczniów odbywa się na podstawie przesyłanych materiałów przez ucznia do nauczyciela. Wg podanych poniżej zasad:

- Uczeń jest zobowiązany do wykonania i przesłania zadań, formie i terminie określonym przez nauczyciela (wiadomość w e-dzienniku).
- Nauczyciel, zadając polecenie określa, czy dana forma pracy jest oceniana, czy też przesłany materiał jest dokumentacją pracy ucznia w domu.
- Określoną formę pracy wykonuje cała klasa, bądź wskazani uczniowie.
- Nauczyciel pozytywnie ocenia tylko autorskie prace uczniów – prace będące w całości lub we fragmencie kopią prac innych osób, uważane będą za plagiat i podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej.
- Brak wykonania i nie przesłanie do nauczyciela wskazanej formy pracy w określonym terminie, skutkuje wpisaniem częściowej oceny niedostatecznej

4. Uczeń ma prawo do poprawy wszystkich uzyskanych podczas pracy zdalnej ocen ,w ciągu dwóch tygodni od daty postawienia oceny w e-dzienniku.

5. Oceny proponowane na koniec półrocza i roku szkolnego wpisuje się zgodnie z obowiązującymi zapisami niniejszego Statutu.

6. Podczas zdalnego nauczania uczeń musi wykazać się co najmniej 50 % obecnością na poszczególnych zajęciach. W sytuacji nie osiągnięcia tego progu uczeń jest nieklasyfikowany.

7. Kontakt (e-mail, telefon, komunikatory itp.) rodzic- nauczyciel, nauczyciel- uczeń odbywa się tylko i wyłącznie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.

8. Klasyfikacja śródroczna (roczna) w klasach IV-VIII:

1) klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zgodnie ze skalą określoną statucie szkoły;

2) klasyfikowanie śródroczne (roczne) uczniów przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

3) śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą być średnią arytmetyczną ocen częściowych;

4) każdy nauczyciel informuje uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych (rocznych) na co najmniej dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan;

6) każdy nauczyciel informuje swoich uczniów i ich wychowawców o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych co najmniej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan;

7) ponadto obowiązują pozostałe przepisy dotyczące klasyfikacji rocznej ujęte w statucie szkoły.

9. Warunki i sposób uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej (rocznej) oceny z zajęć edukacyjnych:

1) uczeń przystępuje do sprawdzianu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

2) ponadto obowiązują pozostałe przepisy dotyczące trybu i warunków uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej (rocznej) oceny z zajęć edukacyjnych

III. Ustalenie ocen z zachowania w klasach I-III.

Zachowanie ucznia może być oceniane poprzez:

1. Zaangażowanie w proces nauki, przysyłanie prac i odpowiedzi do zadań w wyznaczonym terminie poprzez dostępne środki przekazu (e-dziennik, SMS, zdjęcia prac, Messenger, e-mail, rozmowy telefoniczne).
2. Staranność i poprawność wykonanych zadań i prac plastycznych.
3. Sposób kontaktowania się poprzez rozmowy telefoniczne lub wideo-rozmowy, np. stosowanie form grzecznościowych, kultura wypowiedzi.
4. Przestrzeganie podstawowych zasad etyki internetowej, np. poprawne konstruowanie wiadomości tekstowych.
5. Kultura osobista, stosunek do koleżanek i kolegów, pracowników szkoły, aktywność na zajęciach, zaangażowanie w życie klasy, udział w konkursach, akcjach charytatywnych, czytelnictwo.
6. Ponadto obowiązują pozostałe przepisy dotyczące trybu i warunków uzyskania ocen z zachowania ujęte w statucie szkoły.

IV. Ustalenie ocen z zachowania w klasach IV-VIII.

Zasady oceniania zachowania uczniów:

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, a także funkcjonowania ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Kryteria przy wystawianiu oceny śródrocznej (końcoworocznej) z zachowania:

– zachowanie ucznia w szkole przed zawieszeniem zajęć

– postawa ucznia w nauczaniu zdalnym:

- terminowość oddawania prac, (nauczyciel uwzględni problemy ucznia z internetem i sprzętem komputerowym, jeżeli ten taki fakt zgłosił);
- systematyczność;
- zaangażowanie w proces edukacji i samokształcenia;
- bezpieczne korzystanie z narzędzi internetowych;
- pamięć o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami (np. zwroty grzecznościowe);
- udział w akcjach społecznych, konkursach.

3. Ocenę wystawia wychowawca z uwzględnieniem opinii pozostałych nauczycieli oraz samooceny ucznia.

4. Każdy nauczyciel przedmiotu wystawia ocenę proponowaną z zachowania, biorąc pod uwagę powyższe kryteria.

5. Wychowawca po otrzymaniu wszystkich informacji i uwzględnieniu swojej opinii wystawia ocenę z zachowania na koniec półrocza (roku) szkolnego.

6. Każdy wychowawca informuje uczniów o przewidywanych dla nich ocenach zachowania śródrocznych (rocznych) na co najmniej dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan;

7. Ponadto obowiązują pozostałe przepisy dotyczące trybu i warunków uzyskania ocen z zachowania ujęte w statucie szkoły.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 **Prawa i obowiązki ucznia**

§ 104.

1. Uczeń ma prawo do:
 - wiedzy o przysługujących mu prawach,
 - kształcenia się, wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych,
 - zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole,
 - zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania,
 - odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia,
 - zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - opieki wychowawczej,
 - swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób,
 - rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych,
 - jawnej i umotywowanej oceny,
 - czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek,
 - opieki zdrowotnej,
 - pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - ochrony własności intelektualnej,
 - współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich,
 - korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole,
 - współredagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy,
 - wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
 - wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach,
 - pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej,
 - przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
 - reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.,
 - równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
 - przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,
 - odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - dbanie o porządek i ład w klasie i szkole,
 - szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
 - dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
 - noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego,
 - szanowanie symboli państwowych i szkolnych,
 - aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym,
 - wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć,
 - przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo,
 - usprawiedliwianie, w formie pisemnego, telefonicznego lub poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
 - zgłaszanie do wychowawcy swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni,
 - odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu,
 - współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału,
 - dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela,
 - korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela,
 - wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela,
 - korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami,
 - przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 105.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - zapoznaje się z opinią stron,
 - podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły,
 - jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

3. W przypadku gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - zapoznają się z opinią stron,
 - podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 106.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzącymi uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - pochwałę wychowawcy oddziału,
 - pochwałę dyrektora szkoły udzieloną na forum klasy lub szkoły,
 - pochwałę pisemną dyrektora szkoły,
 - list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia,
 - nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego,
 - nagrodę rzeczową,
 - wytypowanie do nagrody w postaci stypendium,
 - nadanie tytułu „Primus Inter Pares”,
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych,
 - w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia,
 - dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Tytuł „Primus Inter Pares” przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który wyróżnił się wysokimi wynikami w nauce i wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu.

4. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody, o których mowa w ust. 1, otrzymują od dyrektora szkoły dyplom i pamiątkową książkę oraz zostają wpisani do Złotej Księgi Uczniów.

§ 107.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - wychowawca oddziału,
 - pedagog szkolny,
 - opiekun samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 108.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - a) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału,
 - b) nagany wychowawcy oddziału,
 - c) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi,
 - d) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia,
 - e) nagany dyrektora szkoły,
 - f) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych,
 - g) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji),
 - h) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - naprawienia wyrządzonej szkody,
 - wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego, polegającej w szczególności na:
 - a) naruszeniu zasad współżycia społecznego,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- b) popełnieniu czynu zabronionego,
 - c) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego,
 - d) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia,
- dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - a) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły,
 - b) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,
 - c) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
 - d) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
 4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
 5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - a) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - b) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
 - c) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów,
 - d) niszczenia mienia szkoły,
 - e) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach,
 - f) fałszowania dokumentów,
 - g) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - h) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
 6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę ucznia.
 9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę traktowane winny być na korzyść obwinionego.
 10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjścia do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
 11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - a) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienie w szczególności za:
 - złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - drobne uchybienia natury porządkowej, brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - przerzucanie winy na innych,
 - samowolne opuszczanie lekcji,

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie

- utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
- samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - źle wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela.
- c) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze,
- d) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - dopuszcza się kradzieży,
 - opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole,
 - wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - stosowanie przemocy wobec uczniów,
 - znęcanie się nad innymi w formie psychicznej lub fizycznej.
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- a) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej,
 - b) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
 - c) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - d) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
 - f) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,
 - g) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen,
 - h) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
 - i) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 109.

1. W przypadku gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego, z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony – może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 110.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 29.11.2017r.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały. Uchwała nr 10/20/21 z dnia 29.09.2020r.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 29.09.2020r.

Dyrektor szkoły

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie