

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 2
im. Jana Pawła II**

w Pińczowie

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
ROZDZIAŁ II ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	7
ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	11
ROZDZIAŁ IV SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	17
ROZDZIAŁ V ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	36
ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI.....	40
ROZDZIAŁ VII SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY.....	42
ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	43

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE.
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół w Pińczowie Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Pawła II.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy 7 Źródeł 7 w Pińczowie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pińczów .
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Czas trwania cyklu nauki 6 lat tj. zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Organem nadzorującym jest Kuratorium Oświaty w Kielcach.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy, w brzmieniu: Zespół Szkół w Pińczowie Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II.
4. Szkoła posiada własny sztandar.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka.
2. Szkoła zapewnia:
 - 2.1 W zakresie dydaktyki:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie czytania ze zrozumieniem,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 5) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
 - 2.2 W zakresie nabywania umiejętności:
 - 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,

- 3) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
- 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
- 6) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 8) przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

2.3 W zakresie wychowania:

- 1) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
- 2) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- 3) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- 4) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
- 5) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
- 6) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych,
- 7) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,
- 8) przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, którzy dotknięci są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy.

2.4 W zakresie profilaktyki:

- 1) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi,
- 2) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- 3) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych,
- 4) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,
- 5) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
- 6) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,
- 7) stwarzanie możliwości do doskonalenia się.

2.5 W zakresie opieki:

- 1) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,
- 2) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
- 3) udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,

- 4) formami pomocy materialnej świadczonej na rzecz uczniów są:
korzystanie z bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej,
pomoc rzeczowa,
stypendia.
Kryteria i procedury przyznawania świadczeń określają odrębne przepisy.
- 5) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
- 6) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów, przedszkolami i innymi instytucjami wspierającymi ucznia,
- 7) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 8) eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego, sport, gimnastykę korekcyjną.

2.6 Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- 3) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, oraz opracowanie indywidualnego edukacyjno - terapeutycznego programu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Uczniowie niepełnosprawni to osoby niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabo widome, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 4

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka.

3. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone przez:

2.1 Szkolny zestaw programów nauczania.

- 1) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych,
- 2) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
- 3) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne dla danego poziomu,
- 4) w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
- 5) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.

2.2 Szkolny program wychowawczy.

2.3 Szkolny program profilaktyki.

- 2.4 Zadania zespołów przedmiotowych i wychowawczych.
- 2.5 Integrację wiedzy nauczanej w:
 - 1) kształceniu zintegrowanym w klasach I-III,
 - 2) blokach przedmiotowych.
- 2.6 Prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
- 2.7 Prowadzenie lekcji religii lub etyki.
- 2.8 Pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Komendą Powiatową Policji oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole.
- 2.9 Organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

§ 5

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

- 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
- 2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
- 3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
- 4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
- 5. Szkoła zapewnia:
 - 5.1 nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach,
 - 5.2 minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły,
 - 5.3 rozpoznawanie problemów,
 - 5.4 samodoskonalenie pracowników szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy,
 - 5.5 przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać,
 - 5.6 zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego,
 - 5.7 dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii,
 - 5.8 zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-III oraz dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii,
 - 5.9 umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu lekarskiego i stomatologicznego,
 - 5.10 zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
 - 5.11 utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności,
 - 5.12 uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

6. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.

ROZDZIAŁ II ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły:
 - 1.1 Dyrektor zarządza całokształtem działalności szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz samodzielnie, a w sprawach określonych Statutem - wraz z wicedyrektorem.
 - 1.2 Dyrektor kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym – jako organ zarządzający – pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez Szkołę.
 - 1.3 Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
 - 1.4 Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 1.5 Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące obwodzie szkoły.
 - 1.6 Realizuje zgodnie z prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej.
 - 1.7 Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący.
 - 1.8 Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
 - 1.9 Rozwiązuje spory zaistniałe na terenie szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego.
 - 1.10 Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z ww. przepisów, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych.
 - 1.11 W zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, dyrektorowi oraz innym osobom zajmującym stanowiska kierownicze przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiadają, podległym pracownikom.

- 1.12 Poprzez akt delegacji nie następuje przekazanie odpowiedzialności. Oznacza to, iż kierownik ma obowiązek monitorować sposób, w jaki pracownik korzysta z delegacji, a także ponosi konsekwencje niewłaściwych działań podejmowanych przez osobę, na którą delegował uprawnienie lub obowiązek. Odpowiedzialność za nadzór nad delegowanym pracownikiem obejmuje także konsekwencje zaniechania, czyli zawinionego niewykonania przez delegowanego uprawnień lub obowiązków.
- 1.13 Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
 - 2.1 Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także określania ich uprawnień i obowiązków, w tym w zakresie dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych.
 - 2.2 Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, a także podejmowania działań mających na celu wyjaśnianie oraz wyciąganie konsekwencji w przypadku naruszeń stanu ochrony informacji i danych osobowych.
 - 2.3 Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
 - 2.4 Odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Wicedyrektor pełni funkcję zgodnie z powierzonymi zadaniami.

§ 8

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W ciągu roku szkolnego organizowane są następujące zebrania plenarne Rady Pedagogicznej: organizacyjne, klasyfikacyjne, klasyfikacyjno-promocyjne, analityczne (podsumowujące pracę szkoły), szkoleniowe, nadzwyczajne.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 6.1 Zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki.
 - 6.2 Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.

- 6.3 Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po ich projektów przez radę szkoły lub placówki.
 - 6.4 Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki.
 - 6.5 Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - 6.6 Ustalenie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 7.1 Organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 7.2 Projekt planu finansowego szkoły.
 - 7.3 Wnioski dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 7.4 Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę i inne postanowienie Rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie Organ Prowadzący.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli innych pracowników placówki. Zobowiązane są również pod groźbą odpowiedzialności - do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
13. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 9

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

- 1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 4.1 Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
 - 4.2 Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 4.3 Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.

- 4.4 Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
 - 4.5 Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - 4.6 Prawo do poszanowania godności osobistej i przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.
5. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminem.
 6. Dyrektor zapewnia bieżący przepływ informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Forma przekazu informacji zależna jest od rodzaju sprawy i podmiotu, którego dotyczy.
 7. Sytuacje konfliktowe między organami są rozpatrywane w zależności od ich problematyki w obecności dyrektora szkoły. Celem rozstrzygnięcia konfliktu prowadzi się postępowanie wyjaśniające i o wynikach informuje się zainteresowane strony w tej samej formie, w jakiej zgłoszono konflikt.

§ 10

RADA RODZICÓW

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (po 1 przedstawicielu z danego oddziału).
3. Rada Rodziców uchwała swój Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 11

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1.1 Uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych.
 - 1.2 Opiniowanie projektów i nowelizacji Statutu szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej.
 - 1.3 Informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole, po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Organowi nadzorującemu szkołę.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2 tj. nie więcej niż 25 uczniów.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ustawie na wniosek rady, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ustawą (punkt 4 i 5) w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. W roku szkolnym 2015/2016 podziału uczniów klasy I na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.
9. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor, dokonując podziału,, może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady, o której mowa w ust. 3.

§ 13

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, na zajęciach z pływania do 15 uczniów.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do ośmiu uczniów, korekcyjno-kompensacyjne – do pięciu uczniów, rozwijające uzdolnienia – do ośmiu uczniów i logopedyczne liczące do czterech uczniów. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

§ 14

1. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1.1 Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.
 - 1.2 Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) Zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

- 2) Zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 3) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - 4) Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej są także zajęcia edukacyjne – nauka religii.
 3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.
 4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 6. Nauczyciel prowadzi dokumentację obowiązkowych zajęć lekcyjnych w formie dziennika. Obowiązany jest do gromadzenia w nim danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, jak również zabezpieczenia przedmiotowych danych przed niepowołanym dostępem do nich, ich nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, a także wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
 7. Szczegółowe regulaminy określają zasady bezpiecznego pobytu oraz pracy w klasopracowniach.

§ 15

1. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.

§ 16

Organizacja zajęć dodatkowych:

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 6 dni (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
5. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.

§ 18

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
4. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych pod warunkiem osobistego stawiennictwa rodzica lub opiekuna prawnego.
5. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
6. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
7. Upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

§ 19

NAUCZANIE RELIGII I ETYKI

1. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 25 marca 2014 roku.
2. Lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowym i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej.

4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkolnego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
9. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen.
11. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
13. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.
14. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. W takim przypadku na świadectwie umieszczana jest ocena korzystniejsza dla ucznia (bez adnotacji, którego przedmiotu dotyczy – religii czy etyki).

§ 20

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest Szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
 - 3.1 Gromadzenie i opracowanie zbiorów.
 - 3.2 Korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza Bibliotekę.
 - 3.3 Korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu.
 - 3.4 Prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej medialnej.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 4.1 Kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - 1) Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych.
 - 2) Przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji.
 - 3) Kształtowanie kultury czytelniczej.
 - 4) Wdrażanie do poszanowania książki.
 - 5) Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
 - 6) Przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym.

- 7) Wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
- 4.2 Opiekuńczo-wychowawczą:
 - 1) Współdziałanie z nauczycielami.
 - 2) Wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych.
 - 3) Otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych.
 - 4) Pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- 4.3 Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 5.1 organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych,
 - 5.2 wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania – wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.
 - 5.3 realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego;
6. Z Biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy szkoły.
7. Czas pracy Biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
9. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.

§ 21

ŚWIETLICA

1. W szkole działa świetlica.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 3.1 Czas pracy rodziców - na wniosek rodziców,
 - 3.2 Organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
5. Wychowawcy Świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje kierownik świetlicy.
7. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych.
8. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 22

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

W szkole tworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

Do oddziału przedszkolnego zapisy odbywają się zgodnie z zasadami rekrutacji do samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych . Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej określają szczegółowe przepisy Oddział przedszkolny pracuje w wymiarze 5 godzin dziennie .

Sposób wykonywania zadań w oddziale przedszkolnym:

1. Podstawowym założeniem pracy jest wyposażenie dzieci w niezbędne sprawności, umiejętności i wiadomości na jak najwyższym, na miarę możliwości dziecka, poziomie.
2. Nauczyciel w podejmowanych działaniach ma stymulować wszystkie sfery osobowości dziecka, dbając o ich harmonijny rozwój.
3. Wspomaganie rozwoju na tym etapie edukacji ma się odbywać w miłej, serdecznej, przyjacielskiej atmosferze, gdzie stawiane zadania dostosowane są do potrzeb, możliwości i zainteresowań wychowanków.
4. Organizacja procesu wychowawczo-dydaktycznego ma sprzyjać podejmowaniu przez dzieci działań twórczych oraz osiąganiu praktycznych umiejętności. Ważnym uwarunkowaniem w związku z tym jest stosowanie atrakcyjnych form i metod pracy.
5. Osiąganie zamierzonych celów uwarunkowane jest również odpowiednią postawą nauczyciela, który:
 - 5.1 Zna strukturę wybranego programu, a zwłaszcza zakres treściowy poszczególnych obszarów tematycznych.
 - 5.2 Dobrze organizuje pracę i warunki procesu edukacyjnego.
 - 5.3 Dostosowuje zadania do potrzeb, możliwości i zainteresowań wychowanków.
 - 5.4 Tworzy warunki umożliwiające indywidualne tempo rozwoju, kształtuje pozytywne nastawienie do świata.
 - 5.5 Rozwija serdeczną i przyjacielską atmosferę między wychowankami, odwołuje się do dziecięcych przeżyć, doświadczeń, wiadomości i zainteresowań.
 - 5.6 Tworzy sytuacje, umożliwiające poznawanie samego siebie.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów):

W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (prawnych opiekunów) zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.

1. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub opiekunów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do pobierania pisemnych oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów własnoręcznie przez nich podpisanych (w pierwszych dniach września), kto jest upoważniony do odbierania dziecka.
3. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
4. Dyrektor i nauczyciele przekazują informację rodzicom o miejscu i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka, a rodzice przestrzegają tych godzin.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie odbierającej w przypadku gdy jej stan będzie wskazywał, że nie może zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
6. O każdej odmowie wydania dziecka osobie odbierającej nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora i podejmuje próby nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie, oraz zawiadomić dyrektora placówki.

ROZDZIAŁ IV

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 23

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 2 w Pińczowie.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 3.1 poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3.2 rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3.3 motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
 - 3.4 dostarczenie rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3.5 planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3.6 określenie efektywności stosowanych metod pracy.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 4.1 formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 4.2 ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 4.3 ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4.4 przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4.5 ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4.6 ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom / prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców / prawnych opiekunów. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
6. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.
7. Każdy uczeń może demonstrować swą wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób, mając prawo do wyboru własnej drogi. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia (wzrokowiec, słuchowiec, czuciowiec), dostosowując do niego metody i formy nauczania, sposoby oceniania.

§ 24

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1.1 wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i

- 1.1. dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 1.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (nauczyciel uzgadnia z uczniem termin, kryteria oceny o którą ubiega się uczeń i formę poprawy).
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o:
- 2.1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2.2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2.3. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnym wymaganiom.
- 3.1. Orzeczenie poradni może być wydane nie wcześniej niż po trzeciej klasie i nie później niż do ukończenia szkoły.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
- 3.1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia,
- 3.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
- 3.3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii (w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”).

§ 25

OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II i III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej.
3. Analizę postępów ucznia przeprowadza się systematycznie.
4. Stosuje się bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, które rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
5. Osiągnięcia i postępy ucznia określa się w skali:

6- doskonale, znakomicie, wspaniale, gratulacje, praca na medal

5- bardzo dobrze, brawo, super

4- poprawnie, dobra robota

3- zadowolająco, pracuj uważnie, skoncentruj się

2- słabo, błędnie, niechętnie, pracuj uważnie, pomyśl

1- niewystarczająco, niezadowolająco, to sprawia ci kłopot

6. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:

6 - Uczeń doskonale opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności.

5 - Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4 - Uczeń dobrze opanował zdecydowana większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach.

3 - Uczeń wystarczająco i zadowolająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji.

2 - Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu.

1 - Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania.

Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

Dopuszcza się oceny bieżące ze znakiem plus lub minus.

Dopuszcza się inne sposoby oceniania np., zw- zwolniony, bp- brak pracy, bz- brak zeszytu, ćwiczeniówki, wraz z wpisaną datą np. nieprzygotowania do zajęć.

Na zajęciach języka obcego i zajęć komputerowych obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w edukacji wczesnoszkolnej.

7. Ocena z religii jest oceną cyfrową, zgodna ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
8. W zależności od istniejących w szkole warunków (np. pomoc specjalistyczna, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, itp.) zapewnia się pomoc uczniowi, gdy poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
9. W ocenianiu okresowym stosuje się indywidualne karty pracy, które będą informowały systematycznie o postępach dziecka w nabywaniu wiadomości i umiejętności.

Funkcje oceny opisowej:

Diagnostyczna - dająca odpowiedź na pytanie, jak daleko jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela

Informacyjna – przekazująca informacje, co uczeń zdołał opanować i jaki był jego wkład pracy

Motywacyjna – zachęcająca ucznia do samorozwoju, dalszego wysiłku, dająca wiarę we własne siły.

10. Uczniowie kl. IV - VI oceniani są w skali sześciostopniowej:

-stopień celujący (cel.)	- 6
-stopień bardzo dobry (bdb.)	- 5
-stopień dobry (db.)	- 4
-stopień dostateczny (dst.)	- 3
-stopień dopuszczający (dop.)	- 2
-stopień niedostateczny (ndst.)	- 1

W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-” oraz „np” (uczeń nieprzygotowany).

11. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

§ 26

ZASADY OCENIANIA

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
2. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.
3. Uczeń otrzymuje oceny cząstkowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.
4. Prace pisemne to:
 - 4.1 kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;
 - 4.2 sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
5. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 2 sprawdziany tygodniowo).

6. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
7. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
8. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie
9. może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
10. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej) w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz.
11. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni.
12. Ocenione sprawdziany (prace klasowe) i prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.
13. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.
14. Na prośbę rodziców ucznia / prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom/opiekunom prawnym podczas zebrań klasowych i konsultacji.
15. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.

§ 27

OCENA ZACHOWANIA

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV – VI śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 7) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 8) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 9) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 10) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 11) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 12) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 13) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

OCENA WZOROWA

Uczeń:

1. Wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole.
2. Dbą o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią. Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny,

ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.

3. Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
4. Wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
5. Samodzielnie doskonali swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.
6. Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe.
7. Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
8. Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
9. Dbą o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia.
10. Przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw właściwie reaguje na ich łamanie.
11. Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania.
12. W pracy z grupą wykazuje pozytywne cechy podczas pełnienia powierzonej mu funkcji.
13. Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawać w obronie innych.
14. Dbą o piękno mowy ojczystej.
15. Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

OCENA BARDZO DOBRA

Uczeń:

1. Bardzo dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły.
2. Dbą o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
3. Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany, jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
4. Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
5. Wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
6. Systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonali wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.
7. Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków, powierzonych mu przez nauczyciela, bardzo dobrze pełni dyżury klasowe.
8. Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
9. Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
10. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
11. Przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie.
12. Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
13. Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie.
14. Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

OCENA DOBRA

Uczeń:

1. Dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły.
2. Dbą o honor i tradycje szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.

3. Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
4. Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
5. Bierze udział w pracy na rzecz klasy i szkoły, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
6. Przygotowuje się do zajęć szkolnych, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań.
7. Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, dobrze pełni dyżury klasowe.
8. Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
9. Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień.
10. Unika konfliktów i kłótni.
11. Przestrzega zasad zachowania podczas przerw.
12. Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
13. Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie.
14. Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

OCENA POPRAWNA

Uczeń:

1. Stara się wypełniać postanowienia zawarte w Statucie Szkoły.
2. Stara się dbać o honor i tradycje szkoły, zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią
3. Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, jego stroje bywają niezgodne z normami obyczajowymi i przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
4. Przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych.
5. Bierze udział w życiu klasy.
6. Rzadko uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych.
7. Przygotowuje się do większości zajęć szkolnych, stara się doskonalić wiedzę i umiejętności oraz rozwijać swoje zainteresowania.
8. Poprawnie wypełnia powierzone mu obowiązki.
9. Stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
10. Ma pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
11. W przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej naprawia szkodę lub inny sposób ją rekompensuje.
12. Nie popada w konflikty z kolegami i innymi osobami.
13. Zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.
14. Nie zawsze reaguje na przejawy krzywdy i zła.
15. Nie zawsze angażuje się w prace grupowe.
16. Zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.
17. Podporządkowuje się zaleceniom dyrektora, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego oraz przepisom Statutu Szkoły.
18. Sporadycznie przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób.
19. Stara się być prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu.
20. Stara się unikać zachowań agresywnych.

OCENA NIEODPOWIEDNIA

Uczeń:

1. Nie wywiązuje się z wypełniania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Nie dba o honor i tradycje szkoły.
3. Nie zawsze uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w jednolity wymagany strój szkolny.

4. Nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych.
5. Nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
6. Nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.
7. Lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych.
8. Lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.
9. Niesystematycznie wypełnia powierzone mu obowiązki.
10. Sporadycznie uważa na lekcjach, często rozmawia z innymi uczniami i zabiera głos nawet, gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
11. Niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne.
12. Ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
13. Swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób.
14. Nie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
15. Swoim zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy.
16. Nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.
17. Łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego.
18. Łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
19. Przejawia brak szacunku wobec innych osób.
20. Ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
21. Jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.
22. Przejawia agresję słowną i fizyczną.

OCENA NAGANNA

Uczeń:

1. Łamie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły.
2. Odrzuca troskę o honor i tradycje szkoły.
3. Nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
4. Nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.
5. Lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych.
6. Lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.
7. Lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków.
8. Świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne.
9. Ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień.
10. Notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób.
11. Uniemożliwia pracę w grupie nie zachowując uwagi, rozmawiając z innymi uczniami oraz lekceważąc polecenia nauczycieli.
12. Łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły, namawia innych do ich nieprzestrzegania.
13. Drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
14. Przejawia brak szacunku wobec innych osób.
15. Często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem.
16. Przejawia agresję słowną i fizyczną.
17. Ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
18. Jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.

§ 28

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 2.1 stopnie z przedmiotów nauczania;
 - 2.2 promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.
5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca według kryteriów w Statucie Szkoły, uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro.
6. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:
 - 6.1 Obserwacja:
 - a. wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - b. postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c. dbałości o honor i tradycje szkoły,
 - d. dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - e. dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f. zachowania się w szkole i poza nią,
 - g. okazywania szacunku innym osobom.
 - 6.2 Opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły.
 - 6.3 Ankiety dotyczące aktywności pozaszkolnej, relacji koleżeńskich lub innych danych.
 - 6.4 Karty samooceny.
 - 6.5 Rozmowy z uczniem.
7. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zabraniami plenarnymi Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenie po powrocie na zajęcia. Rodzice/opiekunowie prawni informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.
8. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.
 - 9.1 Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 9.2 W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 9.3 W skład komisji wchodzi:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog,
 - e. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f. przedstawiciel Rady Rodziców.
- 9.4 Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA

W KLASACH IV-VI SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 2 w Pińczowie

W celu ujednoczenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu wprowadzono w naszej szkole punktowy system oceniania zachowania uczniów.

Ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne (tab. 2,3) oraz sumy punktów na poszczególne oceny (tab. 1).

Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania. Punkty i ich motywacje przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w zeszycie uwag. Tylko nauczyciel wychowawca przynosi sumę punktów przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną do dziennika lekcyjnego. Ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, samooceny ucznia oraz w oparciu o uzyskaną na koniec semestru sumę punktów.

Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

TABELA NR 1

Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151-199
dobre	100-150
poprawne	51-99
nieodpowiednie	21-50
naganne	20 i mniej

TABELA NR 2
Waga pozytywnych zachowań

L.p.	Pożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
P1.	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników).	5 -10	opiekun konkursu
P2.	Udział w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim (w zależności od uzyskanych wyników).	5-10	opiekun konkursu
P3.	Laureat w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	15	opiekun konkursu
P4.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	10 (raz w semestrze)	opiekun SU
P5.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	5 (raz w semestrze)	wychowawca
P6.	Praca na rzecz szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe itp.	5 (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
P7.	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	10	opiekun
P8.	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej.	5 (za każdą imprezę)	wychowawca
P9.	Praca na rzecz klasy, np. przygotowanie gazetki, imprez klasowych itp.	5 (za każdą pracę)	wychowawca
P10.	Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły.	5 (za każdą akcją)	opiekun akcji
P11.	Zbiórka surowców wtórnych- makulatura- 20 kg	5 (nie więcej niż 15 pkt. w semestrze)	wychowawca
P12.	Zbiórka surowców wtórnych- baterie- 60 sztuk	5 (nie więcej niż 15 pkt. w semestrze)	wychowawca
P13.	Zbiórka surowców wtórnych- nakrętki- 1 kg (1 kg= 400 szt.)	5 (nie więcej niż 15 pkt. w semestrze)	wychowawca
P14.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	5 (za każdy dyżur)	wychowawca
P15.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności).	10 (za każde zajęcia raz w semestrze)	prowadzący zajęcia
P16.	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	10 (raz w semestrze)	wychowawca
P17.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	5 (za każdą uroczystość)	opiekun
P18.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej	10 (raz w semestrze)	wychowawca

TABELA NR 3

Waga negatywnych zachowań

Lp.	Niepożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
N1.	Spóźnienia na lekcje z własnej winy.	2 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.	5 (za każdą godzinę)	wychowawca
N3.	Brak zmiany obuwia.	5 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N4.	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	5	każdy nauczyciel
N5.	Niewykonanie poleceń nauczyciela.	10	każdy nauczyciel
N6.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	20	każdy nauczyciel
N7.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	10 (za każde zdarzenie)	wychowawca
N8.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	5	każdy nauczyciel
N9.	Aroganckie zachowanie wobec dorosłych, okłamywanie.	10	każdy nauczyciel
N10.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty).	15 (za każde przewinienie)	każdy nauczyciel
N11.	Udział w bójce.	10	każdy nauczyciel
N12.	Pobicie.	15	wychowawca
N13.	Znęcanie się (współdział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	20	wychowawca
N14.	Kradzież.	15	wychowawca
N15.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	10 (za całą wycieczkę)	opiekun
N16.	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	10	każdy nauczyciel
N17.	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia).	2	każdy nauczyciel
N18.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych.	5	każdy nauczyciel
N19.	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy)- również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły.	20	wychowawca
N20.	Wyłudzenie pieniędzy.	20	wychowawca

N21.	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	20	wychowawca
N22.	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3 i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć	5 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N23.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	20	każdy nauczyciel
N24.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	20	wychowawca
N25.	Niestosowny strój, brak stroju galowego, makijaż.	5	wychowawca
N26.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	5	każdy nauczyciel
N27.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	15	wychowawca
N28.	Interwencja policji.	15	wychowawca
N29.	Upomnienie Dyrektora SP nr 2.	40	wychowawca
N30.	Nagana Dyrektora SP nr 2.	50	wychowawca

Uczeń, który otrzymał 30 pkt ujemnych w semestrze nie może uzyskać oceny wzorowej zachowania.

Uczeń, który otrzymał 50 pkt ujemnych w semestrze nie może uzyskać oceny bardzo dobrej zachowania.

Powyższy system sprawdzania i oceniania uczniów może być zmieniony dopiero po upływie jednego roku od daty jego wprowadzenia.

§ 29

KLASYFIKOWANIE

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Pińczowie pracuje systemem semestralnym, klasyfikując uczniów śródroczne i roczne.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych,

określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem pkt 7.

5. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.
6. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.
7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) i na ukończenie szkoły.
10. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
11. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice/opiekunowie prawni informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.
12. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną (roczną) nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele zobowiązani są do wystawienia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania (długopisem).
13. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

16. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
- 16.1 nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 16.2 realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 16.3 spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,
 - 3) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie;
 - 16.4 nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców / opiekunów prawnych za zgodą rady pedagogicznej.
17. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 16, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice/prawni opiekunowie ucznia do dyrektora szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej).
18. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami wyznacza dyrektor szkoły tak, aby odbył się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.
20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 21.1 skład komisji;
 - 21.2 termin egzaminu;
 - 21.3 zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 21.4 wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
22. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
23. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu

ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców/prawnych opiekunów, zgłoszoną do dyrektora szkoły (z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych) najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

24. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami /opiekunami prawnymi. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji), nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
25. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i centralnym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 30

PROMOWANIE

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o:
 - 2.1 promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - 2.2 powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek nauczyciela oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. Począwszy od klasy IV do klasy VI uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. Uczeń klasy IV – VI otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z co najwyżej dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
8. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają wniosek w formie pisemnej do dyrektora szkoły, uzasadniając swą prośbę.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który ustala:
 - 9.1 skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

- 9.2 sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne,
 - 9.3 dyrektor informuje o terminie egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych.
10. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub o przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 12. 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.
 13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 31

SPRAWDZIAN W KLASIE SZÓSTEJ

1. W kwietniu w klasie szóstej jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej.
 - 1.1 Począwszy od roku szkolnego 2014/2015 sprawdzian składa się z dwóch części obejmie:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego, nauczanego w szkole w ramach zajęć obowiązkowych.
 - 1.2 Rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części sprawdzianu.
2. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 - 3.1 Opinia taka powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. W przypadku uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Dla uczniów:

- 1) niesłyszących,
 - 2) słabo słyszących,
 - 3) niewidomych,
 - 4) słabo widzących,
 - 5) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,
 - 6) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przystępujących do sprawdzianu, przygotowuje się zestawy zadań dostosowane do rodzaju ich niepełnosprawności.
7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
 8. Sprawdzian trwa 60 minut.
 - 8.1 W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami, chorych i niepełnosprawnych;
 - 8.2 czasowo czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
 9. Sprawdzian o którym mowa w punkcie 1.1. będzie przeprowadzany w jednym dniu i potrwa: część pierwsza – 80 minut, część druga – 45 minut.
 - 9.1 W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami, chorych i niesprawnych czasowo czas trwania każdej części sprawdzianu może być przedłużony, zgodnie z wytycznymi określonymi przez dyrektora Komisji Centralnej w szczegółowej informacji.
 - 9.2 Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
 10. Wyniki sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 1.1 są wyrażane w procentach i obejmują:
 - 10.1 wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki;
 - 10.2 wynik z części drugiej.
 11. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez Przewodniczącego Zespołu Nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
 12. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, wykluczając możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
 13. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku.
 14. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
 15. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
 16. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
 17. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli

uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia sprawdzian tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole.

- 17.1 W powyższym przypadku uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
19. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu (lub danej części sprawdzianu o którym mowa w punkcie 1,1,) w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
20. Uczeń może w terminie 2 dni od daty przeprowadzenia sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić sprawdzian (lub daną część sprawdzianu o którym mowa w punkcie 1) i zarządzić ponowne jego przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich lub poszczególnych uczniów.
21. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
22. Wyniki Sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia przekazuje do szkoły komisja okręgowa nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadkach późniejszego przystąpienia do sprawdzianu – do 31 sierpnia danego roku.
23. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom / opiekunom prawnym wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

ROZDZIAŁ V ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW.

§ 32

WICEDYREKTOR

1. Za zgodą Organu prowadzącego Dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze
2. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) Wypełniają czynności kierownicze w imieniu Dyrektora, działają w ramach udzielonych im uprawnień.
 - 2) Pełnią funkcję Zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności.
 - 3) Organizują i nadzorują pracę dydaktyczno-wychowawczą.
 - 4) Wykonują inne prace zlecone przez Dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 33

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) Prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów, a także wykorzystywania pozyskanych w związku z realizacją przedmiotowego procesu danych wyłącznie do realizacji zadań służbowych.
 - 2) Realizacji zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów wynikające z art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a i b Karty Nauczyciela.
 - 3) Prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 4) Dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny.
 - 5) Wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
 - 6) Bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania.
 - 7) Odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenie danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych.
 - 8) Udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.
 - 9) Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.
 - 10) Przestrzegania zasad etyki zawodowej.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawczy, przedmiotowe i między - przedmiotowe, diagnostyczne, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb. Pracę zespołu prowadzi Przewodniczący, powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

§ 34

NAUCZYCIEL - WYCHOWAWCA

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej Wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, Wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wszyscy wychowawcy oraz Pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy. Zadaniem zespołu wychowawczego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 - 2) Inspirowanie działań zespołowych uczniów.
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 4) Udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
5. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków.
 - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- a. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- b. ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
- 2) Współdziała z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim.
- 3) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b. współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,
 - c. włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 4) Współpracuje z Pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- 5) Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 6) Organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów, zgodnie z harmonogramem zebrań rodzicielskich.
- 7) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Szczegółowy zakres obowiązków Wychowawcy określa Dyrektor szkoły.
8. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy, w szczególności za:
 - 1) Użycie wobec ucznia siły fizycznej.
 - 2) Pełnienie obowiązków w stanie ograniczonej świadomości będącej wynikiem spożycia środków farmakologicznych lub alkoholu.
 - 3) Niemożność prowadzenia pracy wychowawczej z powodu głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą.
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić też w przypadku, gdy:
 - 1) Wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji.
 - 2) Zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 35

KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

1. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
 - 1) Obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły.
 - 2) Analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej.
 - 3) Ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny.
 - 4) Koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego.
 - 5) Uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
 - 6) Pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna, sanepid) i instytucjami Zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci

- i młodzieży.
 - 7) Dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły.
 - 8) Współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
 - 9) Promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor szkoły.

§ 36

PEDAGOG SZKOLNY

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności:
 - 2.1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2.2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 2.3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 2.4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 2.5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 2.6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 2.7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 2.8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania wymienione w ust. 2 – pedagog realizuje:
 - 3.1. We współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.
 - 3.2. We współpracy z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi Poradniami Specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w Zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach (ogólna Procedura organizacyjna badań Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej). Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
 - 3.3. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, szczególności gromadzą w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązani są do ich Zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Mają także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa Dyrektor szkoły.

Rozdział VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 37

Uczeń ma prawo do:

- a. życzliwego i indywidualnego traktowania,
- b. właściwie zorganizowanego programu nauczania zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- c. zdobywania i poszerzania wiedzy przy pomocy nauczyciela,
- d. uzyskania pomocy od nauczyciela w przypadku niezrozumienia zagadnień związanych z tematyką zajęć edukacyjnych,
- e. uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- f. wyrażania wątpliwości, własnych myśli i sądów w sposób kulturalny, nie naruszając ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego,
- g. sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy,
- h. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
- i. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- j. w szczególnych wypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu,
- k. nadrobienia zaległości ze wszystkich przedmiotów powstałych w wyniku jego usprawiedliwionej nieobecności. Czas na uzupełnienie zaległości wynosi 7 dni i jest liczony od dnia powrotu ucznia do szkoły.
- l. korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu dostępnego w sekretariacie szkoły. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w czasie przerw między lekcjami lub po zakończeniu zajęć.

§ 38

Uczeń ma obowiązek:

- a. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- b. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności,
- c. uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- d. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: uczeń ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- e. systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- f. regularnego uczęszczania na wybrane przez siebie i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) zajęcia pozalekcyjne, wyrównawcze, specjalistyczne,

- g. usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnej,
- h. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- i. dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- j. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- k. dbania o piękno mowy ojczystej,
- l. okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz pozostałym uczniom,
- m. podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora szkoły,
- n. podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- o. przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - o uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
 - o przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - o szanuje poglądy i przekonania innych,
 - o szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
 - o zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- p. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - o uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
 - o nie używa narkotyków, dopalaczy ani innych środków odurzających,
 - o zachowuje czysty i schludny wygląd,
- q. troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,

§ 39

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce, wyróżniającą się postawę oraz pracę na rzecz szkoły, uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie.
2. Rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy klasy,
 - b) pochwała Dyrektora szkoły na forum klasy,
 - c) pochwała Dyrektora szkoły na forum szkoły,
 - d) list pochwalny do rodziców,
 - e) dyplom lub nagroda książkowa,
 - f) specjalna nagroda Dyrektora szkoły.
3. Wymienione nagrody mogą być przyznawane indywidualnie uczniom lub zespołom klasowym.

§ 40

1. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu Szkoły uczeń może otrzymać karę.
2. Rodzaje kar:
 - a) pozbawienie prawa do udziału w imprezach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym - decyzja wychowawcy,
 - b) nagana Dyrektora szkoły, która skutkuje obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny zachowania o jeden stopień,

- c) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły - decyzja Rady Pedagogicznej.
3. Kary stosuje się w kolejności od najłagodniejszej do najsurowszej (zgodnie z uszeregowaniem statutowym).
 4. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 5. O zastosowanej karze lub nagrodzie zostają powiadomieni uczeń i jego rodzice.
 6. Rodzice są informowani o karze w ciągu 7 dni w formie pisemnej, przy czym za dopełnienie powyższego terminu uważa się również datę stempla pocztowego na wysłanym im zawiadomieniu.
 7. Rodzicom ucznia lub uczniom przysługuje prawo do odwołania się od kary w formie pisemnej w terminie do 7 dni od powiadomienia o wymierzonej karze.
 8. Dyrektor w porozumieniu z organami szkoły rozpatruje odwołanie i informuje ucznia o podjętej decyzji, która jest ostateczna.

§ 41

1. Drogocenne przedmioty (złota i srebrna biżuteria, pieniądze, telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne itp.) uczeń przynosi do szkoły na odpowiedzialność swoich rodziców (opiekunów prawnych).
2. Nauczyciele ani osoby administracji i obsługi szkoły nie mają obowiązku szukania zagubionych przedmiotów wymienionych w pkt. 1.
3. Jeśli uczeń przynosi telefon lub inne urządzenie elektroniczne do szkoły, to podczas trwania zajęć urządzenia te muszą być wyłączone.
4. Nauczyciel nie ma obowiązku rozmowy z rodzicem ucznia przez jego telefon komórkowy. Telefon komórkowy ucznia nie może zastępować kontaktu osobistego lub pisemnego rodzica ucznia z nauczycielem.

ROZDZIAŁ VII

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY.

§ 42

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów szkoły w terminie 3 dni.
3. Każdy z organów szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.

5.1 Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:

- a) wychowawcy klasy
- b) Dyrektora szkoły

5.2 Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:

- a) wychowawcy klasy
- b) Dyrektora szkoły

5.3 Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:

- a) klasowego zespołu nauczycielskiego
- b) Rady Pedagogicznej lub komisji pojednawczej w zależności od rodzaju sprawy
- c) Dyrektora szkoły

6. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest Dyrektor.
7. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
8. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43

1. Powyższy statut może być nowelizowany.
2. Organem do tego uprawnionym jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Pińczowie.
3. Nowelizacja może być dokonana zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych.
4. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół.

Tekst jednolity statutu przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 27 sierpnia 2015r