

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliana Tuwima w Wodzisławiu Śląskim

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Juliana Tuwima jest 8-letnią szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły mieści się w Wodzisławiu Śląskim, przy ul. ks. A. Roboty 7

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Wodzisław Śląski z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim, przy ulicy Bogumińskiej 4
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach

§ 3.

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. J. Tuwima w Wodzisławiu Śląskim;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Wodzisław Śląski;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. J. Tuwima w Wodzisławiu Śląskim;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 2 im. J. Tuwima w Wodzisławiu Śląskim;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. J. Tuwima w Wodzisławiu Śląskim;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. J. Tuwima w Wodzisławiu Śląskim;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. J. Tuwima w Wodzisławiu Śląskim;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 2 im. J. Tuwima w Wodzisławiu Śląskim;

- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. J. Tuwima w Wodzisławiu Śląskim;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć Dziennik Elektroniczny Librus
- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160);
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881)

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 5.

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 6.

1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 7.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) samorząd uczniowski;
- 3) rada pedagogiczna;
- 4) rada rodziców.

§ 8.

Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;

- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły oraz obowiązujące w szkole regulaminy.

§ 9.

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 10.

Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
- 3) z pośród członków Rady Pedagogicznej dyrektor, drogą zarządzenia, może powoływać zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe. Pracą powołanego zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.

§ 11.

Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 12.

1. Organy, o których mowa w § 7, pracują na rzecz szkoły – zobowiązane są do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku
2. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
3. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
4. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

§ 13.

1. Zasadą rozwiązywania sporów pomiędzy organami jest postępowanie medacyjne, w tym mediacja rówieśnicze.
2. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do porozumienia między organami będącymi w sporze w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
3. Spory pomiędzy organami w drodze mediacji rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
4. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada pedagogiczna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 14.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 15.

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 16.

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć edukacji zdrowotnej.

§ 17.

1. W szkole mogą działać:

- 1) oddziały ogólnodostępne;
- 2) oddziały o odrębnym charakterze;
- 3) z językiem mniejszości narodowej;
- 4) oddziały dwujęzyczne
- 5) oddziały usportowione i sportowe.

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 18.

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 19.

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:
 - 1) zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne i rozwijające zainteresowania;
 - 2) terapię logopedyczną, pedagogiczną i psychologiczną;
 - 3) indywidualne konsultacje dla uczniów i rodziców;
 - 4) organizowanie nauczania indywidualnego
 - 5) poradnictwo pedagogiczne i psychologiczne;
 - 6) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych;
 - 7) zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 8) pomoc materialną
 - 9) kierowanie do specjalistycznych placówek wspierających

2. Szczegółowe zasady, formy organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają aktualne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty

§ 20.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, rodziców lub uczniów.
2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w celu:
 - 1) wspierania wszechstronnego rozwoju uczniów,

- 2) zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
 - 3) realizacji działań profilaktycznych, wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych,
 - 4) wdrażania innowacyjnych rozwiązań wspierających proces kształcenia i wychowania
3. Współpraca, o której mowa w § 20, ust.2, pkt.3 obejmuje wszystkie obszary działalności szkoły tj. profilaktykę, wychowanie, nauczanie i opiekę
4. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznym w ramach :
- 1) konsultacji dla nauczycieli, rodziców i uczniów.
 - 2) prelekcji i warsztatów tematycznych dla uczniów i rodziców
 - 3) szkoleń dla nauczycieli w zakresie pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 4) diagnozy psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne, integracji sensorycznej.
 - 5) sieci współpracy i samokształcenia dla specjalistów szkolnych.
5. Za współpracę szkoły z poradniami odpowiada pedagog szkolny, który:
- 1) inicjuje kontakt z poradnią,
 - 2) przygotowuje dokumentację ucznia,
 - 3) organizuje spotkania z rodzicami i specjalistami,
 - 4) monitoruje realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach,
 - 5) uczestniczy w spotkaniach organizowanych przez poradnię

§ 21.

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 22.

1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez:
- 1) zebrania ogólne i klasowe – minimum dwa razy w roku szkolnym;
 - 2) konsultacje indywidualne – dostępne dla rodziców po wcześniejszym umówieniu się z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub nauczycielem przedmiotu;
 - 3) zebrania tematyczne – poświęcone konkretnym zagadnieniom
 - 4) warsztaty dla rodziców – rozwijające kompetencje wychowawcze i wspierające relacje rodzinne.

- 5) spotkania zespołów wspierających ucznia – w przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Szkoła zapewnia przejrzystą i systematyczną komunikację z rodzicami poprzez e-dziennik, BIP, strona WWW, media społecznościowe, a także zebrania tematyczne, konsultacje, warsztaty i spotkania indywidualne.

§ 23.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej.
3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.
4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi co najmniej 15 minut.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 24.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 25

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) platforma nauczania zdalnego MS Teams;
- 2) komunikatory poczty elektronicznej;
- 3) dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
- 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
- 2) wypowiedź głosowa;
- 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 26.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do pierwszego piątku po 15 stycznia. Drugie półrocze kończy się z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I półrocza.

§ 27.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania na bieżąco, w dzienniku elektronicznym spóźnień i nieobecności uczniów na danych zajęciach wynikających z obowiązującego planu lekcji i zajęć obowiązkowych.
3. W przypadku spóźnienia powyżej 5 minut nauczyciel zobowiązany jest odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym, wpisując czas nieobecności ucznia w komentarzu.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28.

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel realizujący zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 29.

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła w szczególności:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planuje kształcenie i karierę zawodową;
 - 3) koordynuje działalność informacyjno-doradczą;
 - 4) organizuje spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy oraz z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;

- 5) wspiera rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 6) współpracuje z instytucjami wspierającymi.

§ 30.

1. Za realizację działań związanych z doradztwem zawodowym odpowiedzialni są wszyscy członkowie rady pedagogicznej:

- 1) dyrektor,
- 2) nauczyciele wychowawcy,
- 3) nauczyciele przedmiotowi,
- 4) nauczyciel-bibliotekarz,
- 5) nauczyciel wychowawca świetlicy,
- 6) pedagog,
- 7) pedagog specjalny,
- 8) psycholog
- 9) doradca zawodowy
- 10) inne osoby zatrudnione w szkole : pielęgniarka szkolna.

§ 31

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I-VI oraz VII – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) we wszystkich klasach - na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) we wszystkich klasach w szkole podstawowej - w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach organizowanych u pracodawców, w szkołach realizujących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego i centrach kształcenia zawodowego.

2. Adresatami działań związanych z doradztwem zawodowym w szkole są:

- 1) uczniowie,
- 2) rodzice,
- 3) nauczyciele.

§ 32.

1. W ramach WSDZ szkoła współpracuje m.in. z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną
- 2) szkołami ponadpodstawowymi
- 3) lokalnymi pracodawcami i instytucjami
- 4) Powiatowym Urzędem Pracy
- 5) rodzicami

§ 33

1. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego oraz Roczny Plan Doradztwa Zawodowego są monitorowane. Za monitoring odpowiada bezpośrednio doradca zawodowy.
3. Monitoring stanowi podstawę do okresowej ewaluacji i koniecznych modyfikacji WSDZ.
4. Ewaluacja przeprowadzana jest w formie wybranej przez szkołę: co roku lub po całym cyklu kształcenia.

Rozdział VII

Organizacja biblioteki i świetlicy szkolnej

§ 34.

1. W szkole działa biblioteka, którą prowadzi nauczyciel bibliotekarz zgodnie z Regulaminem Biblioteki
2. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku, zgodnie z harmonogramem dostosowanym do planu lekcji uczniów i nauczycieli. Godziny otwarcia są wywieszone na drzwiach biblioteki oraz opublikowane na stronie internetowej szkoły.
3. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami w szczególności poprzez:
 - 1) organizację wspólnych wydarzeń czytelniczych, konkursów literackich i plastycznych,
 - 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych i warsztatów,
 - 3) wymianę materiałów bibliotecznych,
 - 4) wspieranie projektów edukacyjnych
 - 5) promowanie czytelnictwa w środowisku szkolnym i lokalnym.”

§ 35.

1. W szkole działa świetlica, którą prowadzą wychowawcy świetlicy, a zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych.
2. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
2. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły i pełni jednocześnie funkcję jadalni.
3. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
4. Świetlica zapewnia uczniom: w szczególności :
 - 1) bezpieczeństwo i opiekę przed i po zajęciach lekcyjnych,
 - 2) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 36.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1. określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 37.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;

- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych,
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie z nauczycielami oraz uczniami;
- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 5) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi;
- 6) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;

§ 38.

1. W szkole zatrudnia się ponadto:

- 1) pedagoga,
- 2) pedagoga specjalnego,
- 3) psychologa,
- 4) logopedę,
- 5) wychowawcę świetlicy,

którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 8) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem dla nieletnich, policją i z innymi podmiotami w zależności od potrzeb;

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami;
- 3) wsparcie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom;
- 5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

6. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
- 2) wspomaganie procesu dydaktycznego poprzez zapewnienie warunków do odrabiania zadań domowych i nauki własnej, pomoc w nauce,
- 3) stwarzanie uczniom możliwości rozwoju zainteresowań w zajęciach grupowych i indywidualnych;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z pracą opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną świetlicy;
- 5) współpraca z personelem i organami szkoły.

§ 39.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

- 1) sekretarz szkoły;

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) sprzątaczkę szkolną;

- 2) konserwator szkoły;
3. Bezpośrednim przełożonym pracowników administracyjno-biurowych jest dyrektor szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
5. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 2, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
6. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 40.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkole określają obowiązujące przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty.
3. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Informacja, o której mowa w ust.3, pkt 1-3 przekazywana jest rodzicom poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły corocznie do 15 września. Dostępna jest również w pokoju nauczycielskim.

§ 41.

1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) realizacja obowiązków szkolnych:

Uczeń:

- a) jest przygotowany do zajęć (ma potrzebne podręczniki, przybory, zeszyty);
- b) punktualnie przychodzi na zajęcia (również po przerwach śródlekcyjnych);
- c) wywiązuje się z powierzonych zadań, prac;
- d) wywiązuje się w określonych w statucie obowiązków;
- e) przestrzega ustalonych terminów, w tym także terminów oddawania książek do biblioteki;
- f) angażuje się w proces edukacyjny, interesuje się swoimi postępami w nauce,
- g) poszerza wiedzę i umiejętności z własnej inicjatywy;
- h) stosuje się do wskazówek lub oferowanej ze strony nauczyciela pomocy;

2) funkcjonowanie w środowisku szkolnym i grupie rówieśniczej:

Uczeń

- a) okazuje szacunek innym uczniom oraz pracownikom szkoły;
- b) zachowuje się w sposób kulturalny, stosownie do sytuacji;
- c) dba o piękno języka ojczystego;
- d) w stosunku do innych używa języka opartego na szacunku i takcie, także w sporach i dyskusjach;
- e) jest życzliwy, pomaga innym na miarę swoich możliwości, wspiera innych uczniów
- f) jest prawdomówny, uczciwy;
- g) wyraża sprzeciw wobec zła i staje w obronie innych;
- h) szanuje godność osobistą własną i innych osób;
- i) swoją postawą i zachowaniem daje dobry przykład innym;
- j) wykazuje się aktywnością w pracach na rzecz szkoły;
- k) angażuje się w życie klasy
- l) angażuje się w działalność Samorządu Szkolnego oraz/lub szkolnego wolontariatu
- m) wywiązuje się z powierzonych mu w samorządzie klasowym, szkolnym lub innych organach i organizacjach działających na terenie szkoły funkcji i zadań;
- n) zna i szanuje tradycje szkoły;
- o) dba o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentuje na zewnątrz m.in. bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, imprezach i uroczystościach;
- p) stosuje się do zapisów statutu dotyczących wnoszenia urządzeń elektronicznych i korzystania z nich;
- q) przestrzega określonych w statucie szkoły zasad dotyczących ubioru;
- r) szanuje prawo własności innych;

s) szanuje prawo do prywatności uczniów i pracowników szkoły;

3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz pozostałych członków społeczności szkolnej

Uczeń:

- a) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny podczas lekcji, przerw oraz wycieczek/wyjść szkolnych;
- a) stosuje się do poleceń nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa i higieny oraz do zapisów regulaminów;
- b) stosuje się do zakazu stosowania przemocy względem innych;
- c) swoją postawą promuje zdrowy styl życia;
- d) przestrzega zakazu wnoszenia na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów;
- e) przestrzega zakazu wnoszenia na teren szkoły i/lub zażywania używek i niebezpiecznych substancji;

4) poszanowanie mienia i majątku szkoły, dbałość o estetykę szkoły,

Uczeń:

- a) zachowuje porządek w miejscach wspólnych oraz na swoim stanowisku pracy;
- b) zmienia obuwie w okresie wskazanym przez dyrektora szkoły;
- c) korzysta z szafki, przechowując w niej odzież wierzchnią, obuwie zmienne;
- d) szanuje mienie szkoły;
- e) dba o estetykę przestrzeni szkolnej;

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

3. Stopień realizacji wskazanych w ust.1, pkt 1-4 kryteriów ustala się zgodnie ze skalą, odpowiadającą ocenom zachowania

- a) bardzo wysoki (wzorowe)
- b) wysoki (bardzo dobre)
- c) zadowalającym (dobre)
- d) przeciętnym (poprawne)
- e) niskim (nieodpowiednie)
- f) bardzo niskim/brak (naganne)

4. W klasach I-III w śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową sporządzoną na podstawie systematycznych obserwacji ucznia podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz podczas czasu wolnego, który uczeń spędza na terenie.

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

§ 42.

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia. Ma na celu motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce.

2. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

3. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Ocenianie bieżące realizuje się przez:

- 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
- 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
- 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.
- 4) oceny sumującej według skali: celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1

5. Przy ocenach bieżących wyrażonych w skali 1-6 dopuszcza się wstawianie znaków „+” lub „-”

6. Dopuszcza się stosowanie znaku "U" („uzupełnij”), który oznacza, że uczeń nie przystąpił do wykonania zadania podczas zajęć lub był nieobecny/nie podjął pracy podczas pracy kontrolnej oraz znaku „NP” oznaczającego fakt nieprzygotowania ucznia do zajęć.

7. W celu wpisania w dzienniku elektronicznym informacji na temat stopnia opanowania określonej umiejętności (poza komentarzem do oceny sumującej) ustala się następujące oznaczenia:

- 1) kolorem zielonym określa się materiał przez ucznia opanowany, w skrócie oznaczony jest symbolem „O”
- 2) kolorem żółtym określa się materiał częściowo opanowany, w skrócie oznaczony jest symbolem „C”
- 3) kolorem czerwonym określa się materiał nieopanowany, w skrócie oznaczony jest symbolem „N”

8. W klasach I-III w ocenianiu bieżącym nie stosuje się oceny sumującej, poza oceną z religii, którą regulują odrębne przepisy.

9. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 43.

1. Sprawdzanie osiągnięć ucznia i jego postępów w nauce jest dokonywane systematycznie w różnych formach np.

1) pisemne :

- a) sprawdziany, testy, prace klasowe (z zakresu wskazanego przez nauczyciela z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych);
- b) kartkówki;
- c) inne formy wypowiedzi pisemnej np. referat, wypracowanie, rozprawka, opowiadanie, krótka wypowiedź argumentacyjna,

2) ustne np.

- a) odpowiedź (różnorodne formy wypowiedzi) – obowiązuje znajomość treści z maksymalnie 3 ostatnich tematów lekcyjnych z uwzględnieniem elementarnej wiedzy z danego przedmiotu;
- b) dyskusja;
- c) recytacja;
- d) praca w grupie;
- e) prezentacja indywidualna i grupowa;
- f) praktyczne;
- g) projekt;
- h) portfolio;

- i) doświadczenia, eksperymenty;
 - j) stacje zadaniowe;
 - k) ćwiczenia i testy sprawności fizycznej, zręcznościowej
2. W pracy grupowej każdy uczeń oceniany jest indywidualnie, wg wcześniej znanych kryteriów. Ocena uwzględnia wkład pracy ucznia, podjęte działania oraz poziom wiedzy i umiejętności.
3. Nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem informuje uczniów o terminie, formie, wymaganiach i zakresie planowanych prac kontrolnym wykraczających swym zakresem poza 3 ostatnie tematy lekcyjne. Fakt ten potwierdza wpisem w dzienniku elektronicznym (Terminarz).
4. W ciągu tygodnia liczba prac kontrolnych, o których mowa w pkt.3 dla uczniów jednego oddziału klasowego nie może przekraczać 3, zaś w ciągu dnia można przeprowadzić tylko 1 taką pracę kontrolną.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia i ogłoszenia wyników prac pisemnych w terminie nie przekraczającym 14 dni od dnia wykonania zadania przez ucznia (nie wliczając dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych i czasu choroby nauczyciela)

§ 44.

1. Uczeń jest zobowiązany do przystąpienia do wykonania realizowanych w trakcie zajęć zadań, wskazanych przez nauczyciela form pisemnych, ustnych i praktycznych.
2. W przypadku nieobecności ucznia (trwającej 1 dzień) podczas pracy kontrolnej uczeń jest zobowiązany do jej napisania w terminie 1 tygodnia.
3. W przypadku nieobecności dłuższej niż 1 dzień uczeń jest zobowiązany do napisania pracy kontrolnej, po uprzednim zapoznaniu się z wymaganiami, w terminie 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły.
4. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę bieżącą. Poprawa pracy jest dobrowolna, w terminie 1 miesiąca od dnia jej otrzymania (z wyłączeniem okresu klasyfikacji śródrocznej i rocznej tj. do dnia wskazanego w § 52)
5. W jednym dniu uczeń może poprawić 1 wskazaną przez siebie ocenę z danego przedmiotu.
6. Fakt przystąpienia do poprawy odnotowuje się w dzienniku, wpisując ocenę poprawioną. Jeśli uzyskana ocena jest niższa niż ocena poprawiana również można ten fakt odnotować w dzienniku.
7. Jeśli uczeń poprawił ocenę, nauczyciel bierze pod uwagę ocenę poprawioną, która odzwierciedla aktualny stan jego wiedzy.

§ 45.

1. W bieżącym ocenianiu osiągnięć ucznia stosuje się ustną lub pisemną informację zwrotną.
2. Informacja zwrotna to komentarz do pracy ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i stanowiący dla niego pomoc w nauce, poprzez przekazanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Pisemny komentarz może mieć formę notatki, tabelki lub innej postaci graficznej wybranej przez nauczyciela.

§ 46.

1. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.
2. Dokumentacja ta zawiera w szczególności odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się.
3. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 47.

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny.
2. Wpisywane do dziennika elektronicznego oceny bieżące według skali od 1 do 6 winny być opatrzone krótkim komentarzem.
3. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie oceny bieżącej lub klasyfikacyjnej nauczyciel sporządza w formie pisemnej (elektronicznej lub papierowej) i przekazuje wnioskodawcy.
4. Informacje o wiedzy, umiejętnościach, szczególnych uzdolnieniach ucznia, efektach nauczania nauczyciel przekazuje rodzicom poprzez:
 - 1) zapisy w dzienniku elektronicznym,
 - 2) zapisy w zeszytach przedmiotowych,
 - 3) podczas konsultacji z rodzicami,
 - 4) poprzez wychowawcę klasy,
 - 5) podczas zebrań z rodzicami.
5. Informacje o postępach ucznia w nauce rodzice uzyskują poprzez bieżące monitorowanie ocen w dzienniku elektronicznym, podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielami oraz podczas zebrań z rodzicami, wideo spotkań za pomocą technik kontaktowania się na odległość.
6. Nauczyciel dokumentuje kontakty z rodzicami poprzez wpis w dzienniku elektronicznym w zakresie kontaktu z rodzicem.

§ 48.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane na bieżąco uczniowi.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są rodzicom na ich wniosek np. w formie skanu/zdjęcia pracy przesłanego przez nauczyciela za pomocą Librusa lub podczas spotkania na terenie szkoły
3. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły .

ROZDZIAŁ IX KLASYFIKOWANIE

§ 49.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się za I półrocze - trwające od dnia rozpoczęcia danego roku szkolnego do piątku przypadającego po 15 stycznia danego roku szkolnego.

§ 50.

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I- III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§ 51.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w terminie 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informują ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Zawiadomienie odbywa się poprzez umieszczenie, przez nauczycieli uczących danych zajęć edukacyjnych, przewidywanych ocen w dzienniku elektronicznym. Za powiadomienie o ocenach z zachowania odpowiedzialny jest wychowawca.

3. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

4. Zawiadomienie przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się poprzez umieszczenie proponowanej oceny niedostatecznej w dzienniku elektronicznym i wysłanie wiadomości do rodziców za pośrednictwem [ww./dziennika](#). Jeżeli w ciągu 7 dni rodzice/prawni opiekunowie nie odczytają informacji, nauczyciel jest zobowiązany do wysłania powiadomienia o ocenie niedostatecznej listem poleconym do rodziców. Za zawiadomienie odpowiedzialni są nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

§ 52.

1. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną(roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na 3 dni (robocze) przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Fakt ten potwierdza się wpisem w dzienniku.

§ 53.

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i polega na:

- 1) dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia,
- 2) dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia

2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.

§ 54.

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 53 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 53 ust. 2.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

§ 55.

Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

§ 56

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 51 ust. 1.
2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć po zapoznaniu się z oceną proponowaną.
3. Odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań. Kryteria i zadania uwzględniają możliwości psychofizyczne ucznia, perspektywę czasową oraz możliwości organizacyjne szkoły.

§ 57

Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

§ 58.

1. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego dyrektor szkoły przekazuje uczniowi i jego rodzicom ustalony przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakres treści obowiązujący na egzaminie, niezwłocznie po podjęciu decyzji lub informacji o jego przeprowadzeniu.
2. Rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają otrzymanie zakresu materiału na ww. egzaminy.
3. Zakres treści przekazywany może być w formie pisemnej - z podpisem odebrania przez rodzica/pięnoletniego ucznia/opiekuna prawnego ze wskazaniem daty kiedy odbiór ten nastąpił lub za pomocą dziennika elektronicznego na konto rodzica/prawnego opiekuna lub pięnoletniego ucznia

4. Rodzicowi/opiekunowi prawnemu przysługuje prawo wglądu do prac egzaminacyjnych, takich jak egzaminy klasyfikacyjne czy poprawkowe. W celu wglądu do pracy egzaminacyjnej rodzic/prawny opiekun ucznia składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ X

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 59.

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
 - d) indywidualizacji pracy;
 - e) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
 - f) stosowanie wspierających metod uczenia się;
 - g) uczenie się na błędach;
 - h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
 - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek;
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze
 - 1) zachowania (praca nad sobą);
 - 2) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, stołówki.

§ 60.

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;

2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;

3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do Rady Rodziców.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 61.

1. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli

§ 62.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela i regulaminów w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy oraz reagowania na występujące zagrożenia.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia. Podczas przerw śródlekcyjnych uczniowie są zobowiązani przebywać w miejscach do tego wyznaczonych, nadzorowanych przez nauczyciela dyżurującego.

4. Zabronione jest wnoszenie na teren szkoły używek i innych niedozwolonych substancji, a także ich zażywanie.
5. Zabronione jest wnoszenie na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów i ich używanie.

§ 63.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice/prawni opiekunowie uczniów
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej (papierowej) lub elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny do wychowawcy klasy, podając daty nieobecności podlegające usprawiedliwieniu.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

§ 64.

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Zwolnienie następuje w wyniku:
 - 1) pisemnej prośby rodzica/opiekuna prawnego (papierowej lub elektronicznej wysłanej z konta rodzica);
 - 2) telefonicznej prośby rodzica ucznia przekazanej wychowawcy, nauczycielowi zajęć lub dyrektorowi;
 - 3) osobistej prośby rodzica/opiekuna prawnego;
2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
3. W przypadku ucznia, który samowolnie opuścił część zajęć w danym, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.
4. W przypadku choroby dziecka rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do odbioru małoletniego osobiście bądź upoważniając (w formie pisemnej lub ustnej) inne osoby.

§ 65.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe (zalecane z białą podeszwą).

§ 66.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wnoszone na teren szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne
4. Korzystanie z telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych odbywa się za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
5. Korzystanie z telefonów na terenie szkoły w przypadkach innych niż § 66, ust.4 jest zabronione.
6. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 67.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
4. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania cudzej własności
5. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania prywatności innych.

§ 68.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie dbania o dobre imię szkoły oraz jej mienie określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są zobowiązani do stosowanego zachowania w trakcie uroczystości szkolnych i innych wydarzeń.
3. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania mienia szkoły, dbania o jej estetykę.

§ 69.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
 - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

ROZDZIAŁ X NAGRODY I KARY

§ 70

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięcia sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) dyplomy, podziękowania za udział w konkursach;
 - 2) pochwała wychowawcy, nauczyciela w obecności klasy za działania wykraczające poza obowiązki ucznia, zaangażowanie na terenie klasy, szkoły;
 - 3) nagroda rzeczowa :

- k) dla ucznia klas I-III za bardzo dobre wyniki w nauce , wzorowe zachowanie, udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych lub wyróżniającą postawę w klasie
 - l) dla ucznia kl. IV-VIII za bardzo dobre lub wzorowe zachowanie oraz średnią ocen rocznych wynoszącą 5,0 lub wyższą,
 - m) dla ucznia mającego 100% frekwencję w roku szkolnym;
- 4) tytuł „najlepszego absolwenta” za wybitne osiągnięcia w nauce, wzorowe lub bardzo dobre zachowanie oraz najwyższą średnią ocen rocznych w ostatnich 3 latach nauki (VI-VIII);
- 5) skierowanie listu pochwalnego do rodziców za wybitne osiągnięcia;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) promowanie najlepszych uczniów poprzez informacje umieszczone na stronie internetowej szkoły oraz w mediach społecznościowych;
- 8) promowanie laureatów konkursów i zawodów sportowych poprzez informacje skierowane do prezydenta miasta, kuratorium oświaty, prasy;
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie lub za inne dokonania służące dobru szkoły czy środowiska.

4. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 71.

1. Uczeń może otrzymać karę: za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności za uchybienie obowiązkom.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy
- 2) uwaga zapisana w dzienniku do wiadomości rodzica
- 3) upomnienie lub nagana dyrektora
- 4) rozmowa dyscyplinująca w obecności rodziców z wychowawcą, dyrektorem, pedagogiem szkolnym;
- 5) obniżenie oceny z zachowania, gdy zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu jego samego, innych uczniów oraz pracowników szkoły lub dezorganizuje zajęcia w szkole;

- 6) przeniesienie do równoległego oddziału w przypadku długotrwałego stosowania agresji słownej i przemocy psychicznej oraz fizycznej wobec kolegów, wywoływania długotrwałego konfliktu z uczniami ze swojej klasy, notorycznego utrudniania swoim zachowaniem prowadzenia zajęć dydaktycznych poprzez prowokowanie i wywieranie negatywnego wpływu na kolegów;
- 7) prace porządkowe organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 8) przypadkach, gdy w/w kary nie przynoszą oczekiwanej poprawy zachowania, kierowanie spraw do policji lub Sądu dla Nieletnich.
- 9) wniosek dyrektora do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli mimo wcześniejszego przeniesienia ucznia do innej klasy (gdy istnieje taka możliwość) negatywne sposoby zachowania wymienione w pkt.6 nasilają się lub uczeń wszedł w konflikt z prawem, a zaradcze działania wychowawcze nie odnoszą pozytywnych skutków;

§ 72

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu i przyjąć formę zadośćuczynienia stronie pokrzywdzonej.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność ucznia lub naruszać jakichkolwiek jego praw.
3. O nałożonej karze wymienionej w § 71 ust. 2 pkt. od 3 do 8 informuje pisemnie rodziców wychowawca oddziału w ciągu dwóch dni od dnia nałożenia na ucznia kary.

§ 73

1. Od kar, o których mowa w § 69 ust. 2, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli decyzja dyrektora nie zadowala rodzica, może odwołać się on do organu prowadzącego szkołę lub Kuratorium Oświaty.

Rozdział XI

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 74.

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Sztandar wykorzystywany jest podczas uroczystości szkolnych, środowiskowych i państwowych, uroczystości pogrzebowych osób szczególnie zasłużonych dla szkoły lub innych wyjątkowych okazji.

§ 75.

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
2. Wymienione w ust.1 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
3. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 76.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. W dokumentach finansowych stosuje się dane:

Nabywca: Miasto Wodzisław Śląski

ul. Bogumińska 4 44-300 Wodzisław Śląski

NIP: 6471277603

Odbiorca:

Szkoła Podstawowa nr 2 im. J.Tuwima ,

ul. ks.A.Roboty 7

44-300 Wodzisław Śląski

2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 78.

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 79.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.