



**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**

**im. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO**

**w MARKLOWICACH**



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

### SPIS TREŚCI

Rozdział 1 „Podstawa prawna” .....	s.3
Rozdział 2 „Nazwa szkoły” .....	s.3
Rozdział 3 „Informacje o szkole” .....	s.4
Rozdział 4 „Cele i zadania szkoły” .....	s.4 – 7
Rozdział 5 „Pomoc psychologiczno - pedagogiczna” .....	s.7 – 17
Rozdział 6 „Organy szkoły” .....	s.17 – 23
Rozdział 7 „Organizacja zajęć w szkole” .....	s. 23 – 27
Rozdział 8 „Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni” .....	s.28 – 34
Rozdział 9 „Uczniowie szkoły” .....	s.34 – 41
Rozdział 10 „Wewnątrzszkolne Ocenianie” .....	s.41 – 50
Rozdział 11 „Szkolne tradycje” .....	s.50 – 51
Rozdział 12 „Postanowienia końcowe” .....	s.51 – 52
Rozdział 13 „Praca zdalna lub hybrydowa” .....	s.52



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

### **Rozdział 1** **PODSTAWA PRAWNA** **PODSTAWĘ PRAWNĄ STATUTU STANOWIĄ:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016, poz. 1943 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 60 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 59 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017, poz. 1534).
6. Konwencji o praw dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.(Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
7. Innych aktów prawnych wydanych do ustaw.

### **Rozdział 2** **NAZWA SZKOŁY**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Markłowicach, zwana w dalszej części „szkołą” jest jednostką publiczną, która realizuje pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I – III ośmioletniej szkoły podstawowej. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i uczniów Rada Gminy Markłowice Uchwałą nr XXIII/120/04 z dnia 11.05.2004 r. nadała szkole imię Kornela Makuszyńskiego.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Markłowicach przy ul. Wiosny Ludów 78.
3. Szkole określono obwód – Uchwałą Nr XXVI/148/17 Rady Gminy Markłowice z dnia 30 marca 2017 roku w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolnego.

#### **§ 2**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Kornela Makuszyńskiego  
44- 321 Markłowice, ul. Wiosny Ludów 78
2. Ustalona nazwa szkoły używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu zarówno na pieczęciach jak i stemplach.



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

### **Rozdział 3 INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 3**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Marklowice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 3 lata w klasach I – III w zakresie edukacji wczesnoszkolnej, zaś pozostałe lata uczniowie uzupełniają w Szkole Podstawowej nr 1 w Marklowicach.
4. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
5. Obsługę finansowo – księgową, administracyjną i organizacyjną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Marklowicach prowadzi Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Marklowicach.

### **Rozdział 4 CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej, oraz uwzględniając program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. W szkole podejmuje się niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innej działalności statutowej.
3. W szkole zapewnia się równe szanse edukacyjne każdemu uczniowi oraz wspomaga jego wszechstronny rozwój, przyjmując za główne cele kształcenia:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki,
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących poprawne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku i potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

5. Edukacja szkolna przebiega w I etapie edukacyjnym i obejmuje klasy I – III szkoły podstawowej.
6. W celu podniesienia jakości pracy w szkole wprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami innowacje pedagogiczne, które są innowatorskimi rozwiązaniami programowymi, organizacyjnymi lub metodycznymi.
7. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Wodzisławiu Śląskim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – Pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
8. Uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych zapewnia się zgodnie z obowiązującymi przepisami właściwe nauczanie.
9. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, stosownie do warunków placówki i wieku uczniów, poprzez realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego.
10. Uczniowie biorą udział w następujących uroczystościach szkolnych:
  - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
  - 2) Święto Szkoły,
  - 3) apele, akademie z okazji świąt szkolnych, państwowych i regionalnych,
  - 4) pożegnanie uczniów klasy trzeciej połączone z przekazaniem sztandaru uczniom klasy drugiej,
  - 5) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
11. W szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowane postawy agresywne, szowinistyczne i nacjonalistyczne.
12. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz upowszechnianie kultury i tradycji regionalnej przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata.
13. W szkole promuje się aktywność społeczną, odpowiedzialność za najbliższe otoczenie, zachowania proekologiczne, pracę na zasadach wolontariatu poprzez włączenie Samorządu Uczniowskiego do organizowania imprez szkolnych, udział uczniów w akcjach ekologicznych.
14. Szkoła realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
15. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

uczniów, nauczycieli i rodziców.

16. Działalność edukacyjną szkoły określa:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
17. W szkole przestrzega się wychowawczego aspektu oceniania poprzez:
  - 1) przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 2) uwzględnienie wkładu pracy, możliwości intelektualnych ucznia oraz jego rozwoju,
  - 3) pojmowanie oceny jako czynnika motywującego i dopingującego.

### § 5

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po zajęciach lekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli pełnione w oparciu o regulamin pełnienia dyżurów oraz harmonogram dyżurów,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach,
  - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego,
  - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.
3. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia. Jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
4. Dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o każdym wypadku uczniowskim rodziców poszkodowanego ucznia, Radę Rodziców, organ prowadzący szkołę oraz pracownika służby bhp.



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

5. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i ponosi kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa odrębny regulamin.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły,
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach.
2. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej.
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zapewnia się następujące formy opieki:
  - 1) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce z w/w przyczyn,
  - 2) pomoc materialną o charakterze socjalnym,
  - 3) pomoc pedagogiczną udzielaną na terenie jednostki w formie porad, konsultacji indywidualnych, rodzinnych,
  - 4) pomoc wynikającą ze współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i wszelkimi specjalistycznymi placówkami mogącymi świadczyć pomoc i wsparcie uczniom.
2. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się przez:
  - 1) rozmowy z pedagogiem,
  - 2) zainstalowanie systemu monitoringu,
  - 3) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków),
  - 4) uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków),
  - 5) podejmowanie tych problemów na zajęciach z wychowawcą oddziału, pedagogiem, psychologiem i pielęgniarką szkolną.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym po rozpoczęciu zajęć edukacyjnych zamknięte jest wejście główne i boczne do szkoły.

### § 6

Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego dzięki:

- 1) zatrudnieniu wykwalifikowanej kadry pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 2) zapewnieniu informacji o przyjętych programach nauczania i obowiązujących w szkole podręcznikach;
- 3) zapewnieniu odpowiednich warunków lokalowych, które odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy, określonych w odrębnych przepisach;



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

- 4) zapewnieniu możliwości wypełniania obowiązku szkolnego przez uczniów niepełnosprawnych.

### **Rozdział 5 POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

#### **§ 7**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i raz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole i wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

#### **§ 8**

Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### **§ 9**





## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole i udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psychologdy, pedagogdy, logopedzi, zwani dalej „specjalistami”.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

### § 10

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1. ucznia;
2. rodziców ucznia;
3. dyrektora szkoły;
4. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
6. poradni;
7. asystenta edukacji romskiej;
8. pomocy nauczyciela;
9. pracownika socjalnego;
10. asystenta rodziny;
11. kuratora sądowego;
12. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### § 11

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1. klas terapeutycznych;
2. zajęć rozwijających uzdolnienia;



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

3. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
4. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
5. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7. porad i konsultacji;
8. warsztatów.

W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### § 12

Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

### § 13

Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

### § 14

Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

### § 15

Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

### § 16



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

### § 17

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, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

### § 18

Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

### § 19

Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

### § 19a

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

1. wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
2. indywidualnie z uczniem.

### § 19b

Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą:



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

1. trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
2. w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia - także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
3. w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły - także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

Opinia wskazuje:

1. zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
2. okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
3. działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

### § 19c

Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole program nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

### § 19d

Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

### § 20

Porady i konsultacje dla uczniów oraz rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

### § 21

Do zadań nauczycieli i specjalistów szkole należy w szczególności:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKŁOWICACH

3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

1. obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,
2. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

### §22

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdza taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
3. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
4. Wychowawca oddziału oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia.
5. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

6. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
7. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. W przypadku gdy z wniosków, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
8. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia zawiera informacje o:
  - 1) rozpoznanym indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
  - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole i formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
  - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
9. Dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
10. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
11. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
12. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

14. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
15. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
16. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
  - 1) korekcji wady mowy (zajęcia logopedyczne);
  - 2) zajęcia socjoterapeutyczne;
  - 3) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej, jeśli szkoła jest w stanie je zrealizować.

### § 23

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

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 1) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

### § 24

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 1) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 24a

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły tworzy zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. W skład zespołu wchodzi wybrani nauczyciele prowadzący zajęcia z danym uczniem oraz pedagog szkolny.
3. Zadania zespołu:
  - 1) Ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) Określa zalecane sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala dla ucznia formy udzielania tej pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) Opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny do 30 września każdego roku;
  - 4) Podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
  - 5) Dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
    - danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
    - pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.





## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

3. Spotkania zespołu zwołuje, w miarę potrzeb, osoba koordynująca pracę zespołu, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
4. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach zespołu w części dotyczącej ich dziecka.
5. O terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach dyrektor zawiadamia pisemnie lub telefonicznie rodziców ucznia.
6. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na wniosek rodziców ucznia inne osoby, w szczególności lekarze, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

### **Rozdział 6 ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 25**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły mają określone zadania i uprawnienia i współdziałają ze sobą poprzez:
  - 1) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

### **DYREKTOR SZKOŁY**

#### **§ 26**

Dyrektor szkoły:

1. kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem sytuacji, w której na stanowisko to powołano osobę niebędącą nauczycielem;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
8. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych; stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10. współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
11. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
12. rozstrzyga sprawy sporne między organami;
13. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
14. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
15. przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
16. ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
17. podaje do publicznej wiadomości do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, które będą obowiązywać w szkole od następnego roku szkolnego;
18. ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu ich używania;
19. wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych;
20. po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli;



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

21. zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
22. po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym;
23. organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną udzielaną w szkole uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
24. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
25. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;  
jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami;
27. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
28. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
29. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
30. współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim;
31. wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa;
32. prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
33. w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wyznaczona osoba.

### **RADA PEDAGOGICZNA SZKOŁY**

#### **§ 27**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W szkole funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna pracuje na posiedzeniach z udziałem wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz przedstawiciel organu prowadzącego.
6. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady, 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.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły;
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski o indywidualny program lub tok nauki,
  - 5) przedstawione przez dyrektora, a zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
  - 6) ustalone przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Rada Pedagogiczna może wnioskować do właściwego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
13. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

### **RADA RODZICÓW SZKOŁY**

#### **§ 28**

1. Reprezentacja rodziców uczniów szkoły tworzy Radę Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz tryb przeprowadzania wyborów do rady. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli wyniknie taka konieczność,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i przeznaczać je na wydatki zgodnie z zasadami, które określa regulamin rady rodziców.

### SAMORZĄD UCZNIOWSKI SZKOŁY

#### § 29

1. W szkole funkcjonuje Samorząd Uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, z ich treściami i celami, i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
  - 3) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 6) prawo organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
  - 7) prawo do opiniowania ustalonych przez dyrektora szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
3. Ustala się następujący tryb składania wniosków i opinii przez Samorząd Uczniowski:



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

- 1) opracowany w formie pisemnej wniosek lub opinię Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego składa do dyrektora szkoły,
- 2) Dyrektor Szkoły zobowiązany jest udzielić odpowiedzi Przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego w formie pisemnej w terminie 7 dni licząc od daty przedłożenia wniosku.

### § 30

1. Współdziałanie organów szkoły oraz rozwiązywanie sporów między nimi odbywa się poprzez:
  - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie i niniejszym statucie,
  - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) zapewnienie bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach.
2. Za wymianę informacji między organami odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
3. Współdziałanie organów szkoły jest realizowane w szczególności:
  - 1) na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 2) na wspólnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
  - 3) na spotkaniach Dyrektora z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
  - 4) poprzez bieżące przekazywanie informacji na tablicach ogłoszeń w szkole.
4. Zaistniałe konflikty oraz spory między organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły, poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem Dyrektora Szkoły. W przypadku braku porozumienia decyzję podejmuje Dyrektor. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora, może on zasięgnąć opinii organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, według kompetencji rozstrzyganego zagadnienia.
5. Spory między Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców lub Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący szkołę, według kompetencji rozstrzyganego zagadnienia. Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron w terminie 14 dni od daty podjęcia sprawy.
6. Dyrektor Szkoły zawiesza uchwałę Rady Rodziców, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły. W terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu szkołę.
7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.



## **Rozdział 7** **ORGANIZACJA ZAJĘĆ W SZKOLE**

### **§ 31**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły oraz obowiązujące wytyczne MENiS.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego szkołę arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
  - 1) opinie, o których mowa w ust. 3 i 5, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
  - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
8. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla danego oddziału, tygodniowy wymiar godzin zajęć z religii, etyki, tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli, liczbę godzin zajęć świetlicowych, liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

### § 32

1. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne prowadzone są zgodnie z indywidualizacją procesu nauczania, która polega na:
  - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
  - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
  - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
3. Zajęcia szkolne w uzasadnionych przypadkach mogą być prowadzone poza siedzibą szkoły np. wycieczka, zielona szkoła, itp.
4. W przypadku konieczności przejścia w tryb pracy zdalnej lub hybrydowej wprowadzane są procedury i regulaminy opracowane na taką ewentualność, a nauczanie oraz ocenianie odbywa się zgodnie z nimi.

### § 34





## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń:

1. do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. biblioteki;
3. świetlicy;
4. stołówki;
5. sali zabaw ruchowych;
6. gabinetu higienistki, logopedy, pedagoga;
7. administracyjno – gospodarczych.

### § 35

1. W szkole działa świetlica szkolna, której celem jest zaspokojenie potrzeb środowiska i szkoły w ramach pozalekcyjnej działalności wychowawczo – opiekuńczej świetlicy.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I-III .
  - 2a. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez ich rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb uczniów i rodziców.
5. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
7. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych po ich zakończeniu wg planu.
8. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin (dokumentacja świetlicy).
10. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
  - 4) organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

- 6) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
- 8) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 9) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności – współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlic, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu, rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku,

### § 36

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Zadania biblioteki szkolnej:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
  - 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z odrębnym regulaminem,
  - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
  - 7) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Dokumentacja pracy biblioteki jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych odbywa się co 4 lata.
8. Biblioteka pracuje zgodnie z własnym regulaminem pracy biblioteki szkolnej.
9. Biblioteka posiada okrągłą pieczęć do stemplowania książek.



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

10. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z biblioteką szkolną SP 1 Marklowice oraz z bibliotekami publicznymi.

### **§ 36 a**

#### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
3. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
4. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

### **§ 37**

#### **Stołówka szkolna**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, która zapewnia uczniom spożycie obiadu.
2. Po spożyciu obiadu przez uczniów stołówka pełni rolę świetlicy.

## **Rozdział 8**

### **PRACOWNICY PEDAGOGICZNI I NIEPEDAGOGICZNI SZKOŁY**



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

### § 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w szkole zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu Pracy Pracowników, oraz innych zarządzeń regulujących zasady pracy w Szkole Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Markłowicach.
4. Nauczyciele lub inni pracownicy szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

### § 39

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) efektywna realizacja podstawy programowej, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem wychowawczo-profilaktycznym i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
  - 2) sporządzanie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danym oddziale i przedstawianie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,
  - 3) odnotowanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności i nieobecności uczniów,
  - 4) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
  - 5) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
  - 6) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
  - 7) kształtowanie u uczniów postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
  - 8) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej,
  - 9) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
  - 10) zachowanie bezstronności i odpowiedniej rytmiczności w ocenie uczniów,
  - 11) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

- 12) przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
  - 13) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych,
  - 14) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych,
  - 15) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, konferencjach metodycznych, kształceniu podyplomowym lub zaocznym,
  - 16) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - 17) prowadzenie, zleconego przez dyrektora wychowawstwa oddziału oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, realizującymi obowiązek szkolny w szkole,
  - 18) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w szkole,
  - 19) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów,
  - 21) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły,
  - 22) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i przydzielonych dyżurów,
  - 23) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się w szkole, domu i na drodze,
  - 24) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia człowieka,
  - 25) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub pracownika obsługi szkoły o takim fakcie,
  - 26) wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 27) złożenie do dyrektora wniosku z propozycją programu nauczania dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu,
  - 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych,
  - 3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
  - 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKŁOWICACH

- 6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - 1) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych,
  - 2) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych,
  - 3) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia,
  - 4) uchybienia przeciwko porządkowi pracy,
  - 5) uchybienia godności zawodu nauczyciela,
  - 6) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.
5. Dyrektor szkoły przydziela każdemu oddziałowi nauczyciela – wychowawcę.
6. Dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Formy spełniania zadań wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
8. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
  - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
  - 2) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w danym oddziale w celu ustalenia sposobów udzielania uczniom pomocy w nauce,
  - 3) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,
  - 4) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
  - 5) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
  - 6) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
  - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 8) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
  - 9) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w budynku szkolnym i poza nim, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami,



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKŁOWICACH

- 10) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
  - 11) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką, rodzicami uczniów,
  - 12) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad BHP w szkole i poza nią,
  - 13) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami,
  - 14) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich,
  - 15) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału i innych czynności dotyczących oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej oraz:
    - a. prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen oddziału,
    - b. wypisywanie świadectw promocyjnych
  - 16) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami,
  - 17) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów oraz wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów,
  - 18) rodzica o przewidywanym dla ucznia śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - 19) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,
  - 20) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo-wychowawczych,
  - 21) diagnozowanie poczucia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego.
10. Spory wewnątrzklasowe rozstrzyga wychowawca z całą klasą. W razie konieczności, w rozstrzygnięciu sporu, mogą brać również udział: pedagog, dyrektor, rodzice.
11. Na pisemny wniosek Rady Rodziców skierowany do dyrektora, uchwalony zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 50 % rodziców danej klasy, rodzice uczniów mają możliwość doboru lub zmiany nauczyciela, któremu dyrektor powierzy lub powierzył obowiązki wychowawcy, uwzględniając możliwości kadrowe szkoły.
12. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor i przedstawia ją na zebraniu rodzicom.

### § 40

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły.



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKŁOWICACH

3. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
  - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu wyposażenia klas.
4. Nauczyciel początkujący (stażysta i kontraktowy) ma zapewnioną pomoc doświadczonego nauczyciela tzw. opiekuna stażu.
5. Do obowiązków opiekuna stażu należy pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego młodego nauczyciela, pomoc merytoryczna i metodyczna w pracy z uczniami, organizowanie lub prowadzenie lekcji koleżeńskich, obserwacje oraz omawianie zajęć.

### § 41

1. Dyrektor szkoły przydziela każdemu oddziałowi nauczyciela – wychowawcę.
2. Dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
  - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
  - 2) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w danym oddziale w celu ustalenia sposobów udzielania uczniom pomocy w nauce;
  - 3) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym;
  - 4) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
  - 5) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
  - 6) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni;
  - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 8) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;





## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

- 9) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w budynku szkolnym i poza nim, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami;
  - 10) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;
  - 11) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką, rodzicami uczniów;
  - 12) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad BHP w szkole i poza nią;
  - 13) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami;
  - 14) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich,
  - 15) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału i innych czynności dotyczących oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej oraz:
    - a. prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen oddziału,
    - b. wypisywanie świadectw promocyjnych
  - 16) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami;
  - 17) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów oraz wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
  - 18) rodzica o przewidywanym dla ucznia śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
  - 19) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;
  - 20) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo-wychowawczych;
  - 21) diagnozowanie poczucia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego.
  7. Spory wewnątrzklasowe rozstrzyga wychowawca z całą klasą. W razie konieczności, w rozstrzygnięciu sporu, mogą brać również udział: pedagog, dyrektor, rodzice.
  8. Na pisemny wniosek Rady Rodziców skierowany do dyrektora, uchwalony zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 50 % rodziców danej klasy, rodzice uczniów mają możliwość doboru lub zmiany nauczyciela, któremu dyrektor powierzy lub powierzył obowiązki wychowawcy, uwzględniając możliwości kadrowe szkoły.
  9. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor i przedstawia ją na zebraniu rodzicom.

## § 42

Zadaniem pracowników administracyjnych i pracowników obsługi jest:



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

1. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sekretariatu;
2. Prowadzenie dokumentacji kadrowej;
3. Zapewnienie odpowiednich warunków dla funkcjonowania szkoły;
4. Usuwanie i naprawa bieżących usterek;
5. Utrzymanie czystości i porządku na terenie i obejściu szkoły;
6. Pracownicy obsługi i administracji szkoły powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

### **Rozdział 9**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 43**

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa. W Szkole Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Markłowicach trwa do ukończenia III klasy.
2. Naukę w szkole rozpoczynają uczniowie, którzy do końca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok szkolny, kończą 7 lat.
  - 2a. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli dziecko:
    - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo;
    - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, dla których organem prowadzącym jest Gmina Markłowice.
  - 3a. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący szkołę na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Zasady te są zawarte w osobnym dokumencie.
4. Przyjęcie kandydata do klasy I następuje na podstawie zgłoszenia dziecka do Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Markłowicach.
5. Nauka w szkole jest bezpłatna.



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie wniosku rodzica lub prawnego opiekuna dziecka.
7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia dziecka.
8. Zajęcia edukacyjne są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
9. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w oddziale powyżej 25 nie więcej jednak niż o 2,
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej,
10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
11. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

### § 44

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad Statutu Szkoły, w którym określa się prawa i obowiązki ucznia.
2. Dyrektor szkoły musi zapewnić uczniom możliwość zapoznania się ze statutem.
3. Szkoła musi poinformować ucznia o każdej decyzji w jego sprawie.
4. Na prośbę ucznia lub rodzica (opiekuna) wystawiona ocena opisowa powinna być krótko uzasadniona.
5. Uczeń ma prawo do jawności programu nauczania, poznania wymogów z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz sposobów kontroli wiedzy.
6. Uczeń ma prawo do jawnej oceny swej wiedzy.
7. Uczeń ma prawo poznać kryteria oceniania (także zachowania) oraz wiedzieć jakie są możliwości odwołania od ustalonej oceny i poprawienia jej.
8. Uczeń ma prawo do nauki, a w szczególności:
  - 1) uczeń ma prawo do lekcji a zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez np. wyproszenie z klasy lub nie wpuszczenie do sali lekcyjnej z jakiegokolwiek powodu;
  - 2) uczeń ma prawo do pomocy w nauce w tym pomocy psychologiczno - pedagogicznej np. zajęć wyrównawczych;



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

- 3) uczeń ma prawo do indywidualnego programu nauki jeżeli spełnia określone warunki;
  - 4) uczeń ma prawo do zdobywania wiedzy przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły np. korzystania z pomieszczeń urządzeń i wyposażenia szkoły;
  - 5) uczeń ma prawo do swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) uczeń ma prawo do dodatkowej pomocy nauczyciela, jeżeli z przyczyn obiektywnych nie opanował treści programowych.
9. Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi, a w szczególności:
- 1) wypowiedzania opinii o programach i metodach nauczania oraz o sprawach ważnych dla szkoły;
  - 2) wyrażania swojego stanowiska we własnej sprawie lub sprawie dotyczącej kolegi;
  - 3) wyrażania zgodnej z prawdą opinii o życiu szkoły (nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej).
10. Uczeń ma prawo do wolności religii lub przekonań, a w szczególności:
- 1) do wolności myśli sumienia i wyznania;
  - 2) równego traktowania niezależnie od swojej religii i światopoglądu;
  - 3) uzewnętrzniania lub nie ujawniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
  - 4) uczestnictwa w lekcjach religii na pisemną prośbę rodzica lub opiekuna (dla dzieci, które nie chcą w nich uczestniczyć szkoła zapewnia w tym czasie opiekę);
  - 5) uczestnictwa w obrzędach religijnych, ale nie może być do nich zmuszany.
11. Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania:
- 1) szkoła musi chronić ucznia przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej. Niedozwolone jest obrażanie, poniżanie, wyśmiewanie, stosowanie presji psychicznej;
  - 2) kary stosowane w szkole muszą być zapisane w statucie szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia;
  - 3) uczeń musi być jednakowo traktowany w sytuacji konfliktu np. nauczyciel - uczeń i nie może być wywierana na niego presja z tym związana;
  - 4) nauczyciel nie może zwracać się do ucznia w sposób obraźliwy;
  - 5) uczeń musi być jednakowo oceniany i traktowany bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny, czy status ucznia.
12. Uczeń ma prawo do ochrony prywatności, korespondencji i życia rodzinnego, a w szczególności:
- 1) do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
  - 2) szkoła może wiedzieć o uczniu np. o sytuacji materialnej tylko tyle ile uczeń i rodzice chcą o tym powiedzieć;
  - 3) szkoła nie może rozpowszechniać informacji o życiu prywatnym ucznia, np. sytuacji materialnej, stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych;
  - 1) szkoła nie może rozpowszechniać informacji o rodzicach ucznia, np. o statusie materialnym, wykształceniu, problemach rodzinnych (jak alkoholizm, rozwód);
  - 2) nauczyciel nie może zdradzać tajemnicy korespondencji.
14. Uczeń ma prawo do wypoczynku i ochrony zdrowia, a w szczególności:



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

- 1) do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
  - 2) do wychowania i opieki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
  - 3) do równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 4) do zapewnienia bezpieczeństwa przez nauczycieli w czasie przerw, do przerw między zajęciami, do jednej przerwy 20 minutowej o stałej ustalonej porze na spożycie posiłku i odpoczynek, do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii,( nie należy w związku z tym zadawać prac domowych na czas ich trwania), do odpowiedniej temperatury w klasie (minimalna do 15<sup>0</sup> C, jeżeli jest niższa to dyrektor musi zawiesić czasowo zajęcia).
15. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;
  - 3) zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby pisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor;
  - 4) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się i odebranie dziecka;
  - 5) Informacja w przypadku odwołania zajęć musi zostać podana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej w formie pisemnej przez wychowawcę lub dyrektora.
16. Uczeń ma prawo dochodzenia swoich praw i możliwość obrony.
17. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
- 1) uczeń do wychowawcy lub dyrektora szkoły;
  - 2) rodzic (prawny opiekun) do wychowawcy lub dyrektora szkoły;
  - 3) wychowawca do dyrektora szkoły.
18. Skargę można złożyć w terminie 7 dni od naruszenia prawa.
19. Składanie skarg odbywa się w formie:
- 1) ustnej - skarga ustna wpisywana jest w ogólnodostępny „Zeszyt skarg i wniosków”, znajdujący się w kancelarii szkoły;
  - 2) pisemnej - skargi pisemne przechowywane są w teczce, znajdującej się w kancelarii szkoły.
20. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły;



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

- 2) przedstawiciel rady pedagogicznej;
  - 3) przedstawiciel rady rodziców.
21. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie 7 dni od daty wpłynięcia skargi .
22. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwiania są dokumentowane.
23. Uczeń (jego rodzic, prawny opiekun) powinien wiedzieć, że jeżeli jego sprawa nie znalazła satysfakcjonującego go rozwiązania to może się odwołać od niej do organu prowadzącego lub nadzorującego, a także do rzecznika praw obywatelskich lub rzecznika praw dziecka.

### § 45

Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły oraz zapisów statutowych;
2. okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
3. brać aktywny udział w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych;
4. wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych;
5. przestrzegać przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej;
6. wywiązywać się z przyjętych przez siebie funkcji i zadań;
7. uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć;
8. punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
9. powinien wejść na zajęcia do swojej sali mimo znacznego spóźnienia;
10. kulturalnie wypowiadać się;
11. być uczciwym i prawdomównym;
12. przebywać na terenie szkoły w obuwiu zmiennym;
13. dbać o estetyczny i schludny wygląd;
14. dbać o sprzęt urządzenia i pomoce szkolne;
15. dbać o ład i porządek w klasie, na korytarzu i otoczeniu szkoły;
16. przestrzegać regulaminów wewnętrznych;
17. systematycznie przygotowywać się do zajęć;
18. odrabiać prace polecane do wykonania w domu;



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKŁOWICACH

19. w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę;
20. nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela;
21. zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
22. usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie zobowiązany jest złożyć w dniu stawienia na zajęciach. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwić swojej nieobecności na zajęciach;
23. nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

### § 46

1. Stosowane kary wobec ucznia nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
2. Uczeń może być ukarany:
  - 1) za niewłaściwą postawę wobec rówieśników lub innych osób na terenie szkoły lub poza nią;
  - 2) za naganne zachowanie, godzące w honor i bezpieczeństwo innych osób;
  - 3) za nieprzestrzeganie regulaminów, obowiązujących w szkole, na wycieczkach oraz podczas zorganizowanych imprez i uroczystości szkolnych;
  - 4) za rażące naruszanie podstawowych norm społecznych.
3. Wobec ucznia można zastosować kary:
  - 1) upomnienie udzielone w indywidualnej rozmowie przez wychowawcę;
  - 2) upomnienie udzielone wobec klasy przez wychowawcę;
  - 3) upomnienie udzielone na apelu przez wychowawcę lub innego nauczyciela;
  - 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców;
  - 5) pozbawieniem możliwości uczestnictwa w imprezach szkolnych, wycieczkach itp.;
  - 6) pozbawieniem pełnionej w klasie lub szkole funkcji;
  - 7) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 8) przeniesienie do równoległego oddziału tej szkoły ucznia;



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

- 9) skreślenie z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem ucznia, rażąco naruszającego zasady określone w statucie, a wobec którego nie skutkują wielokrotnie zastosowane kary do innej szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu decyzji kuratora i zgody dyrektora szkoły, do której uczeń zostanie przeniesiony.
4. Klasa może być ukarana:
- 1) upomnieniem przez wychowawcę na apelu szkolnym;
  - 2) upomnieniem przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym.
5. Tryb odwoławczy od kary:
- 1) uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni;
  - 2) o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;
  - 3) Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
  - 4) Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

### § 47

1. Rada Pedagogiczna, Dyrektor Szkoły lub Rada Rodziców mogą wobec uczniów wyróżniających się w pracy dydaktycznej, społecznej, wychowawczej stosować następujące nagrody:
- 1) pochwałę na forum klasy za:
    - a) aktywny udział w zajęciach,
    - b) wyróżniającą postawę ucznia i kolegi;
  - 2) pochwałę wobec całej szkoły za:
    - a) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
    - b) zajęcie czołowych miejsc w konkursach międzyszkolnych;
  - 3) dyplomy i nagrody książkowe oraz rzeczowe za:
    - a) bardzo dobre wyniki w nauce,





## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

- b) wzorowe zachowanie,
  - c) aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych,
  - d) zajęcie czołowych miejsc w konkursach międzyszkolnych,
  - e) wysokie wyniki w czytelnictwie,
  - f) wzorową frekwencję.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić wychowawca klasy lub inny nauczyciel.

### **Rozdział 10**

#### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

##### **§ 48**

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego regulują sposób rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej uczyć się,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

##### **§ 49**

1. Ogólne zasady oceniania:
  - 1) sprawdzanie postępów i osiągnięć w nauce jest prowadzone systematycznie (bieżąco, okresowo, rocznie);
  - 2) ocenianiu podlegają wszystkie formy aktywności ucznia;
  - 3) wszystkie prace klasowe są zapowiedziane tydzień przed przewidywanym terminem;
  - 4) uczeń ma możliwość poprawy ocen ze sprawdzianu w terminie wskazanym przez nauczyciela;
  - 5) przy poprawie kryteria oceniania nie zmieniają się;



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

- 6) uczeń ma obowiązek być przygotowany na bieżąco do każdej lekcji;
  - 7) brak zadania domowego zaznacza się uwagą w zeszycie ucznia;
  - 8) uczeń powinien uzupełnić ćwiczenia pisemne z lekcji którą opuścił w terminie wyznaczonym przez nauczyciela a w sytuacjach wyjątkowych nauczyciel może zwolnić ucznia z tego obowiązku;
  - 9) uczeń ma obowiązek prowadzenia zeszytów, których prowadzenie podlega ocenianiu.
2. Ocenianiu podlegają następujące umiejętności:
- 1) wypowiedzi ucznia (ustne i pisemne), w których bierze się pod uwagę formułowanie własnych sądów, słownictwo, stopień zrozumienia omawianych treści;
  - 2) poziom opanowania wymagań edukacyjnych;
  - 3) umiejętność zastosowania w życiu codziennym omawianych treści programowych.
3. Formą sprawdzania wiedzy i umiejętności w zależności od poziomu edukacyjnego uczniów są:
- 1) forma ustna:
    - a) odpytywanie z przerobionego zakresu materiału,
    - b) opowiadanie przez dziecko np. opisu ilustracji, przedmiotu, historyjki,
    - c) czytanie: głośne, ciche ze zrozumieniem (odpowiedzi na pytania),
    - d) liczenie na czterech działaniach arytmetycznych,
    - e) znajomość tekstów piosenek;
  - 2) forma pisemna:
    - a) pisanie z pamięci i ze słuchu,
    - b) pisanie swobodnych tekstów,
    - c) układanie i rozwiązywanie zadań tekstowych;
  - 3) sprawdziany i testy;
  - 4) zadania domowe;
  - 5) udział w inscenizacjach;
  - 6) udział w konkursach.
4. Narzędzia do sprawdzania:
- 1) testy zawierające zestawy pytań i zadań;
  - 2) sprawdzian obejmujący treści do 5 ostatnich lekcji;
  - 3) kontrola zadań domowych;
  - 4) kontrola zeszytów;



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKŁOWICACH

- 5) zestawy pytań o zróżnicowanym stopniu trudności;
- 6) obserwacja aktywności ucznia (pilność, przygotowanie do lekcji, praca w grupie, zabieranie głosu);
- 7) przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne. Polega ono na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustalenia oceny opisowej w oparciu o spostrzeżenia nauczyciela notowane w dzienniku lekcyjnym. Kolorem czerwonym wpisuje się oceny uzyskane przez ucznia ze sprawdzianów i testów, zaś niebieskim oceny pozostałe;
- 8) nauczyciel wypełniając rubryki w dzienniku posługuje się oceną cyfrową w skali 1-6:
  - a) 6 - stopień celujący,
  - b) 5 – stopień bardzo dobry,
  - c) 4 – stopień dobry,
  - d) 3 – stopień dostateczny,
  - e) 2 – stopień dopuszczający,
  - f) 1 – stopień niedostateczny;
- 9) w pierwszym półroczu klasy I stosowane są znaki (pieczątki), umieszczane w kartach pracy i zeszytach:
  - a) wspaniale – stopień celujący (6),
  - b) bardzo dobrze – stopień bardzo dobry (5),
  - c) ładnie - stopień dobry (4),
  - d) postaraj się – stopień dostateczny (3),
  - e) pracuj więcej – stopień dopuszczający (2),
  - f) źle – stopień niedostateczny (1);
- 10) Rejestrując bieżące osiągnięcia uczniów nauczyciele kierują się następującymi kryteriami:
  - a) stopień celujący (6) - 100% - 91% otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy, zdobyte wiadomości i umiejętności wykorzystuje w praktyce,



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

stopień bardzo dobry (5) – 90% - 75% otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności w stopniu wysokim, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,

b) stopień dobry (4) - 74% - 60% otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu dobrym, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności,

c) stopień dostateczny (3) – 59% - 45% otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niższym stopniu trudności, czasami poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności,

d) stopień dopuszczający (2) – 44% - 30% otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań koniecznych, ma braki, lecz nie przekreślają one uzyskania przez niego podstawowej wiedzy i umiejętności, rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

e) stopień niedostateczny (1) – poniżej 30% otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności programowych na poziomie wymagań koniecznych nie potrafi rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

5. Podczas codziennych zajęć stosuje się również ocenianie wspomagające, wyrażone poprzez:

- 1) ocenę spontaniczną, połączoną z gestem, mimiką – niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela;
- 2) rozmowę z uczniem – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty, przy użyciu zwrotów: **brawo!, wspaniale!, postaraj się!, popracuj jeszcze!, itp.;**
- 3) ocenę pisemną – w formie krótkiego komentarza w zeszycie, określającego mocne i słabe strony ucznia.

### § 50

1. Wychowawcy oddziału na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

- 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny śródroczne i roczne wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
- 4) terminie i formie przekazywania informacji o przewidywanych ocenach rocznych;
- 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 6) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

### § 51

Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne uczniom i rodzicom.

### § 52

1. Ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno - motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 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, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w ośrodkach;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 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;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

- 5) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego należy również brać pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z całkowitej realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 53

Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w formie opisowej.

### § 54

Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w formie opisowej.

1. Ocena zachowania śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową.
2. Ocena zachowania uwzględnia następujące postawy ucznia:
  - 1) zgodnie bawi się z rówieśnikami;
  - 2) chętnie udziela pomocy innym;
  - 3) z własnej inicjatywy wykonuje prace na rzecz innych;
  - 4) dotrzymuje umów i zobowiązań;
  - 5) współpracuje w grupie;
  - 6) panuje nad własnymi emocjami;
  - 7) dokonuje trafnej samooceny i oceny innych;
  - 8) przestrzega zasad kultury życia codziennego;
  - 9) jest aktywny w czasie zajęć;
  - 10) pracuje samodzielnie;
  - 11) jest punktualny;
  - 12) odrabia prace domowe, jest przygotowany do zajęć;
  - 13) doprowadza prace do końca.



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

3. Ocenę zachowania stosuje się w formie punktów, które odpowiadają następującym wyrażeniom:
  - 1) 6pkt – wspaniale;
  - 2) 5pkt - bardzo dobre;
  - 3) 4pkt – dobre;
  - 4) 3pkt – postaraj się;
  - 5) 2pkt - pracuj nad sobą;
  - 6) 1pkt - złe.
4. Wychowawca monitoruje zachowanie uczniów
5. Dokonuje wpisu do dziennika lekcyjnego średnią ocen zachowania w formie punktów w skali 1 – 6
6. Ocena opisowa oparta jest o średnią punktów uzyskanych w danym półroczu, a roczna danego roku szkolnego.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) ocenę opisową z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.

### § 55

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna postanawia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Klasyfikacja śródroczna i końcowa odbywa się według następujących zasad:
  - 1) podstawą do klasyfikacji ucznia, powinny być, co najmniej 4 oceny bieżące;



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

- 2) na 4 tygodnie przed klasyfikacją wychowawcy klas udzielają informacji rodzicom o przewidywanych ocenach;
- 3) w przypadku zagrożenia ucznia oceną niedostateczną - w klasyfikacji śródrocznej bądź rocznej, wychowawca klasy informuje rodziców lub opiekunów prawnych o zagrożeniu. Fakt otrzymania informacji rodzice lub opiekunowie potwierdzają podpisem na odrębnej liście. W uzasadnionych przypadkach wykaz ocen należy niezwłocznie przekazać listem poleconym;
- 4) na 14 dni przed końcowym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych informują uczniów o przewidywanych ocenach rocznych;
- 5) oceny półroczne wystawiają nauczyciele przedmiotów na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i informują o nich uczniów;
- 6) rodzice otrzymują informacje o wynikach klasyfikacji po zebraniu Rady Pedagogicznej, podczas wywiadówek, najpóźniej do ostatniego dnia zajęć pierwszego półrocza.

### § 56

1. Ocena z religii (etyki) nie uwzględniana jest w ocenie opisowej.
2. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promocję ucznia.
3. W okresie nauczania zintegrowanego w klasie I i II przyjęto z religii ocenę tylko bardzo dobrą i dobrą. W klasie III ocenianie poszerzono o ocenę dostateczną.
4. Przyjęto następujące kryteria ocen z religii (etyki) w poszczególnych klasach:
  - 1) Klasa I. Uczeń posiada wiedzę i umiejętności wymagane na ocenę bardzo dobrą oraz spełnia co najmniej 4 z poniższych wymagań dodatkowych:
    - a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować je we własnym życiu, chętnie służy radą i pomocą innym, wypowiada się logicznie i wyczerpująco na dany temat, proponuje ciekawe rozwiązanie problemu, podejmuje działania dodatkowe, które nie są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, np: zostaje ministrantem, członkiem koła misyjnego itp., osiąga sukcesy w konkursach religijnych, wyróżnia się aktywnością w grupie katechetycznej,
    - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który poznał podstawowe prawdy wiary, umie wykonać znak krzyża św., zna modlitwy: Ojcze nasz, Zdrowaś Maryjo, Aniele Boży, prowadzi zeszyt, odrabia zadania domowe, uczestniczy w życiu liturgicznym Kościoła,





## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który posiada braki w znajomości podstawowych prawd wiary, umie wykonać znak krzyża św., zna niektóre modlitwy z oceny bardzo dobry, ma trudności w systematycznym prowadzeniu zeszytu, nie zawsze wykazuje zainteresowanie zajęciami, nie zawsze odrabia zadania domowe;

### 2) Klasa II

- a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować je we własnym życiu, chętnie służy radą i pomocą innym, wypowiada się logicznie i wyczerpująco na dany temat, proponuje ciekawe rozwiązanie problemu, podejmuje działania dodatkowe, które nie są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, np: zostaje ministrantem, członkiem koła misyjnego itp., osiąga sukcesy w konkursach religijnych, wyróżnia się aktywnością w grupie katechetycznej,
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który poznał podstawowe prawdy wiary, okazuje szacunek ludziom i przedmiotom kultu, jest aktywny, prowadzi zeszyt, odrabia zadania domowe, uczestniczy w życiu liturgicznym Kościoła,
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który poznał wybiórczo podstawowe prawdy wiary, okazuje szacunek ludziom i przedmiotom kultu, jego aktywność jest zróżnicowana, posiada zeszyt, odrabia zadania domowe nieregularnie, uczestniczy niesystematycznie w życiu liturgicznym Kościoła;

### 3) Klasa III

- a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować je we własnym życiu, chętnie służy radą i pomocą innym, wypowiada się logicznie i wyczerpująco na dany temat, proponuje ciekawe rozwiązanie problemu, podejmuje działania dodatkowe, które nie są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, np: zostaje ministrantem, członkiem koła misyjnego itp., osiąga sukcesy w konkursach religijnych, wyróżnia się aktywnością w grupie katechetycznej,
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który poznał podstawowe prawdy wiary, okazuje szacunek ludziom i przedmiotom kultu, prowadzi zeszyt, odrabia zadania domowe, uczestniczy w życiu liturgicznym Kościoła,
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który poznał wybiórczo podstawowe prawdy wiary, okazuje szacunek ludziom i przedmiotom kultu, jego aktywność jest zróżnicowana,



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

posiada zeszyt, odrabia nieregularnie zadania domowe, uczestniczy nieregularnie w życiu liturgicznym Kościoła,

- d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który poznał wybiórczo podstawowe prawdy wiary, okazuje szacunek ludziom i przedmiotom kultu, jego aktywność jest zróżnicowana, okazuje brak zainteresowania zajęciami, nie ma zeszytu, nie odrabia zadań domowych.

### § 57

1. Ocena osiągnięć ucznia z języka angielskiego obejmuje umiejętność słuchania, mówienia, czytania, pisania i opanowania słownictwa zdobytych podczas zajęć dydaktycznych.
2. Ocenianie ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce języka,
  - 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i specjalnych uzdolnieniach,
  - 4) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Nauczyciel na początku roku informuje uczniów i rodziców o wymaganiach.
4. Uczniowie są informowani o warunkach i sposobie oceniania.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne są udostępniane uczniom i rodzicom.
7. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych.
8. Klasyfikacja roczna z języka angielskiego polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym w formie opisowej.
9. Ocena śródroczna i roczna przyjmuje następujący zapis:
  - 1) 6 - wspaniale opanował wiadomości z języka angielskiego;
  - 2) 5 – wiadomości z języka angielskiego opanował w stopniu bardzo dobrym;
  - 3) 4 – wiadomości z języka angielskiego opanował w stopniu dobrym;
  - 4) 3 – wiadomości z języka angielskiego opanował w stopniu dostatecznym;
  - 5) 2 – wykazuje duże braki w zakresie wiadomości z języka angielskiego;
  - 6) 1 – nie opanował wiadomości z języka angielskiego.
10. Dodatkowo wpływ na ocenę ma:
  - 1) umiejętność pracy w zespole;
  - 2) aktywność na zajęciach;



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

- 3) udział w lekcji i uwaga na lekcji;
- 4) pracowitość i obowiązkowość;
- 5) estetycznie prowadzony zeszyt i zeszyt ćwiczeń;
- 6) udział w konkursach;
- 7) prace domowe i prace dodatkowe;
- 8) chęć pomocy słabszym uczniom.

### **Rozdział 11**

#### **SZKOLNE TRADYCJE**

##### **§ 58**

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się obchody następujących uroczystości:

- 1) Ślubowanie uczniów klasy I;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) Spotkanie z Mikołajem;
- 4) Spotkanie opłatkowe przy choince;
- 6) Dzień Babci i Dziadka;
- 7) Święto Szkoły;
- 8) Spotkanie z Mamą i Tatą;
- 9) Dzień Dziecka.

2. Szkoła posiada sztandar, własny hymn i ceremoniał szkolny:

- 1) Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego oraz teksty:
  - a) ślubowania pocztu sztandarowego,
  - b) ślubowania klas pierwszych;
- 2) W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klasy III, a jego kadencja trwa jeden rok. Na ten czas opiekunem Ceremoniału szkolnego zostaje wychowawca klasy III;
- 3) Udział sztandaru w uroczystościach dotyczy:
  - a) rozpoczęcia roku szkolnego oraz ślubowania klas pierwszych,
  - b) zakończenia roku szkolnego,
  - c) uroczystości rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową,
  - d) uroczystości religijnych,
  - e) uroczystości pogrzebowych;



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

- 4) Każdy uczeń powinien znać hymn szkoły, z którym zapoznaje się na zajęciach zintegrowanych;
  - 5) Hymn szkoły jest śpiewany w czasie uroczystości szkolnych.
3. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym punktem programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

### **Rozdział 12**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

##### **§ 59**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w miarę możliwych warunków szkoły.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami..
4. Statut niniejszy wchodzi w życie następnego dnia po uchwaleniu.

##### **§ 60**

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Markłowicach może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej albo Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor Szkoły.
2. Projekt zmian w niniejszym statucie przygotowuje i zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna.
3. Każda nowelizacja statutu skutkuje tekstem ujednoliconym statutu.
4. Dyrektor szkoły jest upoważniony do publikowania ujednoliconego tekstu statutu.
5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
6. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.
7. Statut szkoły dostępny jest na stronie internetowej szkoły i w gabinecie dyrektora.



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MARKLOWICACH

**Rozdział 13**

**PRACA ZDALNA LUB HYBRYDOWA**

**§ 61**

W przypadku konieczności przejścia w tryb pracy zdalnej lub hybrydowej wprowadzane są procedury i regulaminy opracowane na taką ewentualność, a nauczanie oraz ocenianie odbywa się zgodnie z nimi.

Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Markłowicach zatwierdzony i przyjęty do realizacji Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 4/2021/2022 z dnia 9 września 2021 r.