



STATUT
SAMORZĄDOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
W IŁAWIE

Zatwierdzony
decyzją RP dnia 19.06.2007r.

ROZDZIAŁ I

NAZWA I TYP SZKOŁY

§1

Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej jest szkołą publiczną
Siedziba: Iława, ul. Gen. Wł. Andersa 7

§2

Data nadania imienia : 07.06.1966r.

§3

Nazwa szkoły jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

§4

Szkoła działa na podstawie aktu założycielskiego złożonego w Kuratorium Oświaty
w Olsztynie.

§5

Szkoła posiada oznaczony obwód szkolny określony nazwami ulic.

§6

Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa i bezpłatna.

§7

Organem prowadzącym szkołę jest Burmistrz Miasta Iławy i Urząd Miasta Iławy – każdy z tych organów w zakresie posiadanych kompetencji. Zadania dotyczące bieżącego zarządzania i nadzoru nad działalnością finansową i organizacyjną szkoły wykonuje MZOSzIP.

§8

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Olsztynie.

§9

Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 6 lat zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

§10

Szkoła jest otwarta na wdrażanie innowacji pedagogicznych w myśl obowiązujących przepisów.

§11

Absolwenci otrzymują świadectwa ukończenia Samorządowej Szkoły Podstawowej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§12.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w „Ustawie o systemie oświaty”, zwanej dalej „ustawą” oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. umożliwia i zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły,
2. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
3. umożliwia absolwentom podjęcie nauki w gimnazjum,
4. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
5. sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
6. prowadzi szkolenie młodzieży uzdolnionej ruchowo w zakresie lekkiej atletyki w ramach utworzenia klas sportowych,
7. uświadamia podstawowe zadania i reguły obowiązujące w relacjach międzyludzkich (postawa tolerancji, poszanowania dobra),
8. kształtuje umiejętności funkcjonowania w grupie,
9. uwrażliwia na wartości ponadczasowe wobec postępu cywilizacyjnego i technicznego,
10. rozwija szacunek dla dobra wspólnego i postaw prospołecznych.

§13

Szkoła zapewnia realizację zadań wynikających z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności w zakresie:

1. umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej oraz kultywowania tradycji i kultury regionalnej
2. tworzenia warunków do realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego,
3. realizacji ustalonych dla szkoły treści podstawy programowej, programów nauczania i siatki godzin,
4. realizowania ustalonych przez radę pedagogiczną wewnętrznych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania

egzaminów i sprawdzianów w ramach zewnętrznego i wewnętrznego systemu oceniania,

5. udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i przy udziale pedagoga szkolnego,
6. organizowania (w razie potrzeby) opieki i kształcenia dla uczniów niepełnosprawnych oraz z deficytami rozwojowymi,
7. umożliwienia rozwój zainteresowań uczniów poprzez uczestnictwo w kołach przedmiotowych i kółkach zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych.

§14

Zadania opiekuńcze szkoły wynikające z ogólnych przepisów BHP:

1. nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia,
2. nad bezpieczeństwem uczniów przebywających poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, rajdów, biwaków i zawodów sportowych czuwają i są odpowiedzialne osoby wymienione w karcie wycieczek,
3. dla uczniów kl. I-III ustala się wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne jednodniowe na terenie najbliższej okolicy i regionu geograficzno-turystycznego,
4. dla uczniów kl. IV-VI ustala się wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne, biwaki 3-4 dniowe (w tym 2 dni zajęć lekcyjnych na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju),
5. w przypadku nieuczestniczenia w wycieczce 90% społeczności klasowej, dyrekcja szkoły może nie wyrazić zgody na organizację wycieczki,
6. w czasie przerw pomiędzy zajęciami w szkole pełnione są nauczycielskie dyżury organizacyjno-porządkowe zgodnie z planem dyżurów w wyznaczonych punktach,
7. w czasie zajęć uczniowie korzystają z wyznaczonych sal lekcyjnych i sprzętu umieszczonego w tych salach, stosując się do obowiązujących regulaminów, przepisów BHP i P- Poż.
8. wychowawca klasy zobowiązany jest do przekazywania informacji dotyczącej prawidłowego korzystania z pomieszczeń, zachowania ładu, porządku, czystości, bezpieczeństwa, własnego i innych osób,
9. nauczyciele przedmiotów podczas ćwiczeń, pokazów, doświadczeń udzielają szerokiego instruktażu mającego na celu bezpieczne wykorzystanie pomocy dydaktycznych i sprzętu,
10. nauczyciele wychowania fizycznego obowiązani są zwrócić uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów oraz przestrzegać przy tym przepisów BHP obowiązujących w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych,
11. sala gimnastyczna, szkolne pracownie specjalistyczne, świetlica, biblioteka, stołówka posiadają opracowane przez osoby odpowiedzialne za nie, wewnętrzne regulaminy korzystania z w/w pomieszczeń wywieszane w widocznym miejscu; zapoznanie uczniów z treścią regulaminów należy do obowiązków opiekunów pomieszczeń (w/w regulaminy są załącznikami do statutu),
12. uczeń ma obowiązek do bezwzględnego przestrzegania regulaminu szkoły i wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
13. dyrektor szkoły zapewnia warunki pracy i nauki zgodnie z przepisami BHP.

§15

Dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych wymagają specjalnej opieki i pomocy organizowane będą:

1. zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby uczniów (np. wyrównujące ich braki programowe),
2. nauczanie indywidualne prowadzone w domu dziecka umożliwiające mu wypełnianie obowiązku szkolnego przejściowo lub do ukończenia szkoły, nauczaniem tym obejmowane są dzieci:
 - kalekie z dysfunkcją narządu ruchu w stopniu uniemożliwiającym lub znacznie utrudniającym im uczęszczanie do szkoły
 - przewlekłe chore (stałe lub przejściowo niezdolne do nauki w warunkach szkolnych)
 - z zaburzeniami w rozwoju fizycznym
 - inne dzieci, którym poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzeknie taką formę
3. zajęcia logopedyczne i terapeutyczne,
4. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
5. zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
6. organizowanie pomocy materialnej w miarę posiadanych przez organ prowadzący szkołę oraz radę rodziców środków finansowych.

§16

Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
2. biblioteki i czytelnicy
3. świetlicy
4. stołówki szkolnej
5. gabinetu lekarskiego i stomatologicznego
6. sali gimnastycznej i korekcyjnej
7. boiska sportowego, siłowni i urządzeń rekreacyjnych
8. gabinetu komputerowego i internetu

ROZDZIAŁ III

§ 17

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski
5. Rada Szkoły----- W zależności od ich powołania

§18

Zadania dyrektora szkoły:

Kieruje działalnością szkoły zgodnie z zadaniami określonymi w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:

1. sprawuje nadzór pedagogiczny,
2. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
3. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
4. reprezentuje szkołę i radę pedagogiczną na zewnątrz,
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
6. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
7. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
8. dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami
9. dyrektor w wykorzystaniu swoich zadań współpracuje z gronem pedagogicznym, radą rodziców, samorządem uczniowskim,
10. opracowuje roczne projekty perspektywiczne i plany pracy szkoły,
11. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
12. kieruje pracą rady pedagogicznej,
13. realizuje uchwały rady pedagogicznej,
14. realizuje uchwały rady rodziców i samorządu szkolnego, podjęte w ramach ich kompetencji,
15. realizuje i zapoznaje pracowników z zarządzeniami władz oświatowych,
16. ustala tematykę i termin rad szkoleniowych,
17. przewiduje i tworzy stanowiska kierownicze:
 - wicedyrektorów
 - pedagoga szkolnego
 - kierownika świetlicy
 - kierownika biblioteki szkolnej
 - kierownika ds. ekonomiczno-administracyjnych
 - następne stanowiska kierownicze tworzy w zależności od potrzeb (specyfika szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę)

§19

Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:

1. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły w myśl obowiązujących przepisów prawnych,
2. przyznawania wyróżnień, nagród i kar porządkowych nauczycielom i pracownikom szkoły,
3. występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, związków zawodowych w sprawie odznaczeń resortowych,
4. przydziału zadań i czynności dydaktyczno-wychowawczych dla kadry kierowniczej, nauczycieli i pracowników obsługi.

§20

DYREKTOR SZKOŁY ODPOWIADA ZA :

1. zgodny z programami nauczania cykl kształcenia,
2. warunki pracy szkoły,
3. dyscyplinę i realizację planów pracy,
4. za powszechny obowiązek szkolny w swoim obwodzie,
5. działalność organizacji uczniowskich,
6. współdziałanie z rodzicami i środowiskiem ,
7. stan higieniczno-sanitarny i estetyczny szkoły,
8. za prawidłowo prowadzoną dokumentację szkoły,
9. za majątek i stan gospodarczo-finansowy szkoły,
10. realizację zaleceń pokontrolnych,
11. do dnia 31 marca dyrektor szkoły podaje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego; zestaw wybrany obowiązuje przez trzy lata szkolne; zestawy przygotowują odpowiednio wcześniej zespoły przedmiotowe nauczycieli.

§21

RADA PEDAGOGICZNA:

1. w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
2. w zebraniach rady mogą, także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
3. przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
4. zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb jako rady szkoleniowe,
5. zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę, przewodniczącego rady rodziców,
6. przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady (załącznik)
7. dyrektor szkoły przedstawia radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§22

Do kompetencji rady pedagogicznej należą:

1. zatwierdzenie organizacji pracy szkoły na dany rok, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz planu dyżurów nauczycieli,

2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
4. ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5. podejmowanie uchwał w sprawach funkcjonowania szkoły i organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
6. odpowiedzialność za realizację wniosków i zaleceń pokontrolnych nadzoru pedagogicznego,
7. podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia uczniów do innej szkoły za drastyczne wykroczenia.

§ 23

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz planów dyżurów nauczycieli,
2. projekt planu finansowo-gospodarczego szkoły,
3. wnioski dyrektora szkoły o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych,
5. propozycje powołania osób na stanowiska kierownicze w szkole.

§24

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

§25

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§26

Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

§27

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§28

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§29

W szkole działają zespoły i komisje rady pedagogicznej:

1. zespół kierowniczy
2. zespół wychowawczy
3. zespół ds. profilaktyki
4. komisja uchwał i wniosków
5. komisja wychowania zdrowotnego i bezpieczeństwa
6. zespół protokolantów
7. komisja socjalna
8. komisja pomocy materialnej dla ucznia
9. zespół ds. zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych
10. zespół ds. mierzenia jakości pracy szkoły
11. zespoły ds. WDN
12. zespół ds. promocji szkoły
13. komisje lub zespoły powoływane są na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej po zaopiniowaniu i zatwierdzeniu składu osobowego przez radę pedagogiczną; zespoły lub komisje działają w oparciu o swoje zadania i regulaminy wewnętrzne

§30

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców na podstawie:
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9.11.1988 r. w sprawie form współdziałania rodziców i opiekunów ze szkołami i organami nadzorującymi szkoły (Dz. U. Nr 37/88).
 - Ustawy o Systemie szkoły z dnia 7.09.1991 r.
2. Rada Rodziców wybierana jest z ogółu rodziców na zebraniu ogólnym.
3. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rad klasowych. Pracami Rady Rodziców kieruje Prezydium Rady.
4. Na szczeblu klasy działają rady klasowe rodziców.
5. Szkolna Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony regulamin swej działalności (załącznik).

§31

KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

1. Rada Rodziców jest samorządowym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem szkolnym w realizacji zadań szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego prezydium na okres 3 lat.
3. W posiedzeniach rady bierze udział z głosem doradczym dyrektor szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły a w szczególności:

- opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły.
5. Rada Rodziców bierze udział w realizacji wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły.
 6. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskania środków finansowych dla szkoły.
 7. Rada Rodziców prezentuje opinie wszystkich rodziców w sprawach funkcjonowania szkoły.
 8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek na wspieranie działalności szkolnej.

§32

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski stanowią rady klasowe uczniów.
2. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok.
3. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego wybierany jest spośród samorządów klasowych.
4. Samorząd Uczniowski pracuje pod kierunkiem nauczyciela opiekuna.
5. Rada Samorządu Uczniowskiego ustala swój regulamin działania (załącznik).

§33

ZADANIA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. Opiniowanie Rzecznika Praw Ucznia, którego kandydaturę zgłaszają członkowie Samorządu Uczniowskiego dyrektorowi szkoły.
2. Wnioskowanie w sprawie organizacji i przebiegu Dnia Edukacji Narodowej, Dnia Szkoły i innych uroczystości związanych z tradycją i obrzędowością szkoły.
3. Zatwierdzenie planu pracy Samorządu Uczniowskiego.
4. Wnioskowanie do dyrektora szkoły o wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego i opiekunów poszczególnych sekcji samorządu.
5. Dokonywanie na wniosek opiekuna i przewodniczącego zmian w składzie Zarządu Samorządu Uczniowskiego.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego opracowuje Zarząd Samorządu wraz z opiekunem.

§34

PRAWA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością zaspokajania swoich

- zainteresowań.
2. Prawo do organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej, oświatowej, sportowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 3. Prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

§35

W szkole działać mogą inne organizacje uczniowskie związane z działalnością szkolną na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§36

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Harmonogram opracowuje i ogłasza dyrektor szkoły.

§37

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania — do 30 kwietnia każdego roku.

1. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący szkołę.

§38

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizowanie stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§39

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy

w jednorocznym kursie danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem z zestawu programów dla danej klasy i szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego przez MENiS

§40

1. Liczba uczniów w oddziale ze względu na małe pomieszczenia nie powinna przekraczać 28.
2. W nauczaniu zintegrowanym kl. I-III ze względu na małą powierzchnię izb lekcyjnych liczba uczniów nie powinna być mniejsza niż 26 i większa niż 28 po uzyskaniu zgody przez organ prowadzący szkołę.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20 uczniów w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Liczbę uczniów w oddziale można zmniejszyć o 2, jeżeli jest co najmniej 1 uczeń z niepełnosprawnością sprzężoną.

§41

Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, techniki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.

§42

Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

§43

W wypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§44

Zajęcia z wychowania i techniki w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12-26 uczniów.

§45

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym.

§46

Szkoła w swojej strukturze prowadzi klasy I -VI w podziale na:

- I etap edukacyjny – kl. I-III
- II etap edukacyjny – klasy IV-VI

§47

Zajęcia odbywają się w ciągu 5 -ciu dni tygodnia.

§48

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, pierwsza i ostatnia mogą być skrócone u 5 minut, zaś obiadowe wydłużone do 15 —20 minut.

§49

Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I -III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel prowadzący.

§50

Niektóre zajęcia np. dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo -lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych a także podczas wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę np. „Zielone szkoły”.

§51

Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne odbywają się w przydzielonych izbach lekcyjnych, gabinetach, salach gimnastycznych, boisku szkolnym, stadionie miejskim oraz innych przystosowanych pomieszczeniach.

§52

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
2. biblioteki i czytelnii
3. świetlicy
4. gabinetu pielęgniarki szkolnej i stomatologa
5. sali gimnastycznej i zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych
6. boiska sportowego
7. stołówki
8. szatni

§53

Oddział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych jest dobrowolny. Jeżeli zajęcia odbywają się w innej placówce, uczeń winien mieć zgodę rodziców i wychowawcy.

§54

Ilość godzin na zajęcia pozalekcyjne w danym roku szkolnym jest uzależniona

od przyznanych środków przez organ prowadzący. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych nie może być niższa niż 10-ciu uczniów.

§55

FUNKCJONOWANIE KLAS INTEGRACYJNYCH

1. W szkole mogą być tworzone oddziały kształcenia integracyjnego od klasy I do klasy VI (w oparciu o rozporządzenie MEN). Realizacja zadań szkoły oraz określenie wymagań edukacyjnych odbywa się na podstawie dostępnych programów z uwzględnieniem optymalnych warunków wspomagających rozwój tych dzieci we wszystkich sferach : fizycznej, emocjonalnej, poznawczej, duchowej i społecznej.
2. Kwalifikacji uczniów do klasy integracyjnej dokonuje Szkolna Komisja Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły. W skład Komisji wchodzi: dyrektor lub z-ca, pedagog szkolny, nauczyciel klasy integracyjnej.
3. Dzieci niepełnosprawne z obwodu szkoły przyjmowane są w pierwszej kolejności na podstawie orzeczenia do kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub inną publiczną placówkę specjalistyczną z następującymi dysfunkcjami:
 - a) z porażeniem mózgowym
 - b) upośledzone umysłowo w stopniu lekkim i umiarkowanym,
 - c) przewlekle chore,
 - d) z uszkodzonym słuchem,
 - e) niedowidzące
 - f) niepełnosprawne ruchowo (w przypadku usunięcia w szkole barier architektonicznych)
4. Nabór dzieci pełnosprawnych do klas I odbywa się na zasadzie dobrowolnej deklaracji rodziców.
5. Ilość zajęć edukacyjnych określa szkolny plan nauczania.
6. Organizacja pracy w klasach integracyjnych:
 - a) w klasie uczy się od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych,
 - b) zajęcia edukacyjne prowadzi dwóch nauczycieli : nauczyciel przedmiotowy (w kształceniu zintegrowanym – nauczyciel nauczania wczesnoszkolnego) i nauczyciel specjalista.
7. Sposoby realizacji założonych celów:
 - a) realizacja indywidualnych programów dydaktyczno – terapeutycznych opracowanych w oparciu o wskazówki Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych, obserwacji nauczycieli oraz nauczycieli specjalistów,
 - b) wspieranie rozwoju uczniów poprzez dostosowanie treści programowych stosownie do ich możliwości intelektualnych,
 - c) szkoła może organizować zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli specjalistów w celu reedukacji, kompensacji deficytów uczniów niepełnosprawnych.

7. W celu zapewnienia optymalnego rozwoju intelektualnego, społecznego, zdrowotnego i emocjonalnego uczniów zatrudniony jest zespół specjalistów:
 - logopeda,
 - psycholog (w porozumieniu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną),
 - rehabilitant,
 - pedagog szkolny,
 - nauczyciele specjaliści,
 - pielęgniarka szkolna.

§56

FUNKCJONOWANIE KLAS TERAPEUTYCZNYCH

1. W szkole mogą być tworzone klasy terapeutyczne dla uczniów ze specyficznymi potrzebami kształcenia od klasy I do klasy VI.
2. Kwalifikacji uczniów do klasy terapeutycznej dokonuje Szkolna Komisja Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor lub za-ca dyrektora, pedagog szkolny, nauczyciel wychowawca.
3. Naboru uczniów dokonuje się na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni publicznej specjalistycznej.
4. Ilość zajęć edukacyjnych określa szkolny plan nauczania.
5. Organizacja pracy w klasach terapeutycznych:
 - a) w klasie uczy się od 12 do 15 uczniów z takim samym lub bardzo zbliżonym deficytem, dysfunkcją,
 - b) dla uczniów tej klasy szkoła może organizować zajęcia terapii pedagogicznej lub inne o charakterze indywidualnym lub grupowym z uwagi na potrzeby edukacyjne uczniów,
 - c) szkoła zapewnia specjalistę-nauczyciela w zakresie usprawniania deficytów uczniów.

§57

PROWADZENIE I ORGANIZACJA KLAS SPORTOWYCH

1. Podstawę funkcjonowania klas sportowych stanowi Ustawa o Kulturze Fizycznej oraz Rozporządzenie MENiS
2. Klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych co najmniej trzech klasach danego typu szkoły.
3. W szkole funkcjonują klasy sportowe IV-VI o profilu lekkiej atletyki dla uczniów szczególnie uzdolnionych ruchowo, posiadających odpowiednie warunki zdrowotne, potwierdzone przez lekarza.

4. Warunkiem utworzenia klas sportowych jest posiadanie przez szkołę obiektów lub urządzeń sportowych niezbędnych do realizacji szkolenia sportowego oraz kadry nauczycieli wychowania fizycznego, posiadających uprawnienia trenerskie lub instruktorskie danej dyscypliny sportowej.
5. Nabór do klasy sportowej odbywa się na koniec roku szkolnego w klasach III, na podstawie testów sprawdzających z lekkiej atletyki, opinii lekarza oraz pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
6. W klasach sportowych V-VI realizowany jest ukierunkowany etap szkolenia sportowego.
7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
8. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w klasach dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie programu szkolenia sportowego z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
9. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej.
10. Ogólna liczba uczniów w klasie sportowej wynosi co najmniej 20.
11. Liczba uczniów w grupie ćwiczebnej w klasie sportowej wynosi co najmniej 10.
12. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe w okresie ferii zimowych i letnich.
13. Koszty uczestnictwa ucznia w obozach, zawodach, zgrupowaniach pokrywają częściowo rodzice, instytucje sportowe, zakłady pracy, rada rodziców.

§58

ŚWIETLICA SZKOLNA

Świetlica szkolna funkcjonuje dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazdu do szkoły oraz dla dzieci niemających zajęć lekcyjnych, a wymagających opieki.

§59

Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej oraz zaspokojenie potrzeb bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.

§60

Nabór do świetlicy prowadzony jest na podstawie karty zgłoszeniowej ucznia, którą wypełnia rodzic.

§61

Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy zawarte są w regulaminie świetlicy (załącznik)

§62

1. Za pracę świetlicy i organizację wyżywienia w szkole odpowiada kierownik świetlicy.
2. Zadania kierownika świetlicy szczegółowo określa przydział czynności.
3. Grupa wychowawcza nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.
4. Nauczyciele pracujący w świetlicy szkolnej posiadają wykształcenie z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej i wykonują swoje obowiązki zgodnie z opracowanym przydziałem czynności.

ZADANIA NAUCZYCIELA ŚWIETLICY

1. Wspieranie działań edukacyjnych szkoły.
2. Organizowanie opieki planowanej dla dzieci zapisanych do świetlicy szkolnej oraz opieki sporadycznej dla dzieci znajdujących się w nagłej potrzebie.
3. Prowadzenie zajęć w oparciu o aktywne metody pracy dostosowanych do wieku dzieci oraz ich możliwości.
4. Organizowanie pomocy w nauce oraz wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej.
5. Współpraca z wychowawcami, pedagogiem szkolnym i rodzicami.
6. Dbanie o wystrój i wyposażenie świetlicy w pomoce.
7. Prowadzenie zajęć wg harmonogramu pracy świetlicy
 - o Zajęcia edukacyjne
 - o Zajęcia plastyczne
 - o Gry i zabawy edukacyjne
 - o Zajęcia ruchowe i muzyczne
 - o Wycieczki i spacer
8. Prowadzenie wymaganej dokumentacji pedagogicznej (dziennik świetlicy, grupy, plan pracy grupy).
9. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom będącym pod opieką.

§63

Korzystanie z posiłków jest odpłatne w wysokości kosztów surowca dla uczniów a dla pracowników szkoły z kosztami eksploatacji.

§64

BIBLIOTEKA SZKOLNA

Jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród uczniów oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie, kraju, świecie. Biblioteka prowadzi również oddzielną czytelną dla uczniów.

§65

Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy oraz rodzice.

§66

Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów
2. korzystanie ze zbiorów w szkole i wypożyczenie ich przez bibliotekę
3. prowadzenie przysposobienia czytelniczo -informacyjnego uczniów zgodnie z ramowym planem nauczania w ramach lekcji bibliotecznych

§67

Szczegółowe zasady korzystania uczniów z biblioteki regulują zapisy zawarte w regulaminie biblioteki (załącznik).

§68

ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA:

1. Praca pedagogiczna z czytelnikami, dostosowująca formy i metody do wieku, potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów.
2. Praca organizacyjna związana z gromadzeniem, ewidencją, selekcją, opracowywaniem i konserwacją zbiorów bibliotecznych.
3. Planowanie pracy i składanie sprawozdań z wykonania przyjętych zadań na posiedzeniach rady pedagogicznej.
4. Przedstawienie dyrekcji szkoły i radzie pedagogicznej propozycji dotyczących uzupełniania księgozbioru i wyposażenia biblioteki.
5. Promocja książki.
6. Pedagogizacja rodziców.
7. Pozyskiwanie funduszy na zakup książek.
8. Współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
9. Samodoskonalenie.

§69

ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Rozbudzanie potrzeb czytelniczo - informacyjnych ucznia.
2. Udostępnienie zbiorów biblioteki.
3. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia warsztatu pracy, realizacji programów nauczania i wychowania.
4. Rozpoznawanie uzdolnień i zainteresowań.
5. Przygotowanie ucznia do korzystania z różnych źródeł informacji.
6. Proponowanie uczniowi dowolnej lektury.
7. Gromadzenie nowości metodycznych i pedagogicznych.
8. Rozwijanie form pracy pozalekcyjnej (organizowanie konkursów).

§70

W szkole prowadzony jest gabinet stomatologiczny i pielęgniarki szkolnej.

§71

Zadaniem szkolnej służby zdrowia jest prowadzenie profilaktyki zdrowotnej, bilansów zdrowia, nadzór nad higieną i czystością uczniów i pomieszczeń oraz udzielanie podstawowych zabiegów pielęgniarsko-stomatologicznych, a także udzielanie pierwszej pomocy.

§72

PEDAGOG SZKOLNY

W szkole funkcjonuje stanowisko pedagoga szkolnego, który prowadzi gabinet terapii pedagogicznej.

§73

Do zadań pedagoga należą w szczególności:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z uzdolnieniami, odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Prowadzenie form pomocy psychol.-pedag. dla uczniów, rodziców, nauczycieli.
4. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programów wychowawczego i profilaktyki szkoły.
5. Wspieranie działań nauczycieli wychowawców.
6. Koordynowanie zadań w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
7. Organizowanie pomocy materialnej dla uczniów w trudnej sytuacji życiowej.
8. Diagnostowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia.
9. Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów.
10. W działalności swojej pedagog współpracuje z instytucjami: PPP, Sąd, Policja, MOPS

§74

LOGOPEDA SZKOLNY

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnostowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§75

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli.
Można także zatrudnić logopedę, pedagoga, psychologa oraz pracowników ekonomiczno- administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§76

ZAKRES ZADAŃ, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI N-LA

1. Nauczyciel prowadzi w szkole zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i jest odpowiedzialny za jakość pracy, właściwą organizację oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Ogólne zadania i obowiązki nauczyciela określone są w Ustawie Karta Nauczyciela.
3. Czas pracy oraz wymagane kwalifikacje nauczyciela określają przepisy Karty Nauczyciela.
4. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami i wychowankami oraz opiekę nad kołami, zespołami i innymi czynnościami dodatkowymi przydziela się i zatwierdza przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego wg arkusza organizacyjnego szkoły.

ZADANIA NAUCZYCIELA I WYCHOWAWCY

1. Realizuje i osiąga w stopniu optymalnym cele edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze ustalone w programach nauczania i planach pracy szkoły.
2. Realizuje podstawy programowe, standardy osiągnięcia ucznia z poszczególnych przedmiotów.
3. Posiada opracowany własny przedmiotowy system oceniania uczniów.
4. Opracowuje programy wynikowe z przedmiotu i plan wychowawcy klasowego.
5. Informuje na bieżąco rodziców o wynikach w nauce oraz zdaje sprawozdanie z wyników dydaktycznych klas przed radą pedagogiczną.
6. Prowadzi obowiązującą dokumentację z przedmiotu, wychowawstwa klasowego

i zajęć dodatkowych.

7. Realizuje wszelkie zadania i wnioski podjęte przez radę pedagogiczną lub zespoły.
8. Dokonuje samodzielnie okresowych badań osiągnięć i wiedzy uczniów oraz bierze udział w mierzeniu jakości pracy szkoły.
9. Decyduje w sprawie doboru metod i organizacji pracy na lekcji, wyboru programu nauczania, podręczników i środków dydaktycznych swojego przedmiotu.
10. Występuje w sprawie nagród i kar regulaminowych dla swoich uczniów.
11. Planuje i organizuje pracę wychowawczą w klasie.
12. Rozwiązuje konflikty w zespole i uczy samorządności.
13. W działaniach wychowawczych i opiekuńczych współdziała z rodzicami i innymi nauczycielami.
14. Współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi instytucjami na rzecz pomocy uczniom.
15. Zapewnia bezpieczeństwo swoim uczniom.

NAUCZYCIEL ODPOWIADA SŁUŻBOWO ZA:

1. Poziom wyników dydaktycznych i poziom pracy wychowawczej z uczniami.
2. Stan i zorganizowanie warsztatu pracy oraz powierzony sprzęt.
3. Estetykę i wygląd izby lekcyjnej.
4. Zniszczenia lub utratę przydzielonego majątku szkoły oraz jego zabezpieczenie.
5. Wypełnianie przydzielonych czynności i dyżurów.
6. Nieprzestrzeganie procedury postępowania przy zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub innego zdarzenia.
7. Skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i pełnionych dyżurów.
8. Za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej.
9. Punktualność i przestrzeganie wyznaczonego czasu pracy.

§77

NAUCZYCIEL ODPOWIADA ZA:

Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:

1. właściwe systematyczne przygotowanie się zarówno pod względem dydaktycznym jak i merytorycznym do wszystkich zajęć,
2. ekonomiczne wykorzystanie czasu lekcyjnego,
3. właściwe wykorzystanie czasu lekcyjnego,
4. właściwe korzystanie ze środków dydaktycznych i stałą troskę o ich niezniszczenie,
5. prowadzenie nauczania zróżnicowanego,
6. stosowanie właściwych form kontroli wyników nauczania,
7. wyrabianie u uczniów świadomej dyscypliny i nawyków prawidłowej organizacji pracy,
8. wprowadzenie do procesu nauczania innowacji pedagogicznych,
9. kształtowanie postaw twórczych uczniów,
10. wykorzystywanie systemu nagród i kar jako motywacji do działania i uczenia się uczniów.

§78

NAUCZYCIEL ODPOWIADA ZA STWORZENIE UCZNIOM WARUNKÓW DO NABYCIA NASTĘPUJĄCYCH UMIEJĘTNOŚCI:

1. planowania, organizowania, i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
2. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
3. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
4. rozwijania sprawności umysłu oraz zainteresowań osobistych.

§79

NAUCZYCIEL ODPOWIADA ZA WSPIERANIE ROZWOJU PSYCHOFIZYCZNEGO UCZNIÓW, ICH ZDOLNOŚCI, ZAINTERESOWAŃ POPRZEZ:

1. tworzenie klas autorskich,
2. prowadzenie zajęć w szkolnym klubie sportowym,
3. wzbogacanie szkoły o nowoczesne środki dydaktyczne,
4. udział uczniów w konkursach międzyklasowych, międzyszkolnych,
5. udział uczniów w pracach kół przedmiotowych i zainteresowań,
6. wprowadzanie nowych rozwiązań lekcyjnych,
7. udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
8. wykrywanie i korygowanie tych właściwości psychicznych, które stanowią przyczynę opóźnień w nauce,
9. rozpatrywanie osobowości ucznia jako całości i opracowywanie metod postępowania z danym uczniem (różnicowanie przyczyn niepowodzeń),
10. usuwanie przyczyn niepowodzeń tkwiących w samym uczniu typu: negatywnej postawy wobec nauki, braku nawyków związanych z organizacją pracy, niechęci do uczenia się,
11. prowadzenie indywidualizacji nauczania,
12. organizowania pomocy w nauce.

§80

NAUCZYCIEL ODPOWIADA ZA BEZSTRONNE I OBIEKTYWNE OCENIANIE POPRZEZ:

1. opracowywanie jednolitych i czytelnych kryteriów oceny,
2. zapoznanie rodziców i uczniów z w/w kryteriami,
3. jawne ocenianie uczniów, ocena powinna zawierać informacje o aktywności, postępach, specjalnych uzdolnieniach uczniów,
4. uzasadnienie wysokości oceny oraz wysłuchanie uwag uczniów (wzięcie ich pod

- uwagę),
5. obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów; na wysokość oceny nie może mieć wpływ zachowanie się ucznia tylko reprezentowany poziom wiedzy i umiejętności,
 6. podmiotowe traktowanie ucznia; nauczyciel nie ma prawa subiektywnego traktowania uczniów w zależności od emocjonalnego stosunku do nich, ich wyglądu zewnętrznego czy sposobu bycia.

§81

NAUCZYCIEL ODPOWIADA NA DOSKONALENIE SWOICH UMIEJĘTNOŚCI DYDAKTYCZNYCH I PODNOSZENIE POZIOMU WIEDZY MERYTORYCZNEJ POPRZEZ:

1. uczestnictwo w pracach przedmiotowych zespołów samokształceniowych
2. udział w pracach zespołów dydaktyczno -wychowawczych
3. udział w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej
4. samokształcenie i samodoskonalenie
5. udział w różnych formach doskonalenia zawodowego
6. tworzenie własnego warsztatu pracy

§82

NAUCZYCIEL ODPOWIADA ZA POMOCĘ NAUKOWE I SPRZĘT SZKOLNY POPRZEZ:

1. właściwe zagospodarowanie i wystrój izby lekcyjnej oraz zaplecza
2. właściwą troskę i zabezpieczenie powierzonych środków dydaktycznych
3. porządkowanie pomocy i umieszczenie ich w wyznaczonym miejscu po przeprowadzonych ćwiczeniach i pokazach
4. przeprowadzenie przy pomocy uczniów drobnych napraw sprzętu, pomocy dydaktycznych i prac związanych z właściwym ich zabezpieczeniem

§83

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW W SPRAWIE ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

1. Pełna odpowiedzialność za życie, zdrowie, i bezpieczeństwo uczniów.
2. Pełna odpowiedzialność za powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów oraz w czasie przerw podczas pełnienia dyżurów.
3. Nauczyciel nie ma prawa pozostawiania uczniów w czasie lekcji i innych zajęć bez opieki.
4. Natychmiastowe reagowanie na wszystkie przejawy brutalności i udzielenie pierwszej

- pomocy w czasie wypadku.
5. Udzielanie zarówno rodzicom jak i uczniom daleko idących wyjaśnień w zakresie ochrony zdrowia (pogadanki, prelekcje).
 6. Nauczyciel i pracownicy obsługi zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
 7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić uwagę na cel pobytu w szkole, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie pobytu osób obcych na terenie szkoły.
 8. Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić lub skierować tę osobę do dyrektora.
 9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły winien zawiadomić dyrektora o wszystkich zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów, nauczycieli i pracowników.
 10. W szkole jest możliwość prowadzenia monitoringu wejścia do budynku i wyznaczonych miejsc.
 11. Aktywne pełnienie dyżurów nauczycielskich przed lekcjami i na przerwach w miejscach oznaczonych na korytarzach i boisku.
 12. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do systematycznego wpajania uczniom zasad bezpiecznego i kulturalnego zachowania się.
 13. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów na wszystkich zajęciach.

§84

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

Warunki i tryb dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego regulują odrębne przepisy.

§ 85

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo –zadaniowe.

§86

Pracą zespołu kieruje przewodniczący, wyłoniony spośród członków zespołu.

§87

ZADANIA WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZESPOŁÓW NAUCZYCIELI

1. Udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
2. Opracowywanie propozycji do regulaminu szkoły, programu wychowawczego.
3. Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji

- programów nauczania przedmiotów pokrewnych.
4. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego.
 5. Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 6. Prowadzenie wewnątrzszkolnego mierzenia jakości pracy szkoły.

§88

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§89

ZADANIEM WYCHOWAWCY JEST SPRAWOWANIE OPIEKI WYCHOWAWCZEJ NAD UCZNIAMI A W SZCZEGÓLNOŚCI:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
3. efektywne współdziałanie w zespole i w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działania na gruncie zachowania obowiązujących norm
4. rozwiązywanie problemów w twórczy sposób, stosowanie metod i technik negocjacyjnego rozstrzygnięcia konfliktów
5. wychowawca otacza indywidualną opieką, każdego wychowanka
6. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski
7. realizuje szkolny program wychowawczy i ustala treści oraz formy zajęć tematycznych godzin wychowawczych
8. współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (oddziale) uwzględniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka
9. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - o poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo -wychowawczych ich dzieci
 - o włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły

§90

Wychowawca klasy jest organizatorem środowiska wychowawczego ucznia, tworząc warunki wspomagające jego rozwój psychofizyczny.

§91

Obowiązki wychowawcy powierza dyrektor szkoły przy pozytywnym zaopiniowaniu przez członków rady pedagogicznej.

§92

Nauczyciela w swojej pracy wychowawczej wspierają rodzice.

§93

Integracji wiedzy w szkole na różnych etapach kształcenia służy prowadzenie:

1. kształcenia zintegrowanego w kl.I-III
2. bloków przedmiotowych w kl. IV-VI
3. ścieżek edukacyjnych w kl. IV-VI

ROZDZIAŁ VI

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§94

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - b) zachowanie ucznia
2. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
3. W klasach I-III (nauczanie zintegrowane) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Zapis oceny opisowej końcoworocznej znajduje się w dzienniku lekcyjnym oraz arkuszu ocen.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /opiekunów.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
7. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspierającego.
8. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli uzyskał oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

11. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców do dyrektora szkoły, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny nauki poza szkołą.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
14. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
16. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, egzamin winien być przeprowadzony przed terminem Rady Klasyfikacyjnej wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
18. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym publiczną Poradnię Specjalistyczną w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
19. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
20. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego.
21. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§95

TRYB I FORMA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej (z wyjątkiem klasy programowo najwyższej) uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przedstawieniu opinii o uczniu przez nauczyciela danego przedmiotu, z którego otrzymał oceny niedostateczne.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.
4. W przypadku egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego, egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, powiadamiając ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów).
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
7. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
8. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji
 - b) termin egzaminu
 - c) zestaw pytań
 - d) wyniki egzaminu
 - e) ocenę ustaloną przez komisję
 - f) załącznik pracy pisemnej ucznia + informacja o odpowiedzi ustnej
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu może przystąpić w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§96

TERMIN I FORMA INFORMOWANIA UCZNIĄ O PRZEWIDYWANYCH DLA NIEGO OCENACH

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o :
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów wg własnych opracowanych kryteriów oceniania zgodnych z WSO, wynikających z podstawy programowej MENiS obowiązującej w szkole podstawowej
2. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne przeprowadzane jest raz w ciągu roku szkolnego w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej ocenie semestralnej lub końcoworocznej na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
4. O ocenie niedostatecznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) muszą być poinformowani na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

§97

TRYB I FORMA EGZAMINÓW ZEWNĘTRZNYCH

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzony przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez Dyrektora (centralnej Komisji Egzaminacyjnej).

4. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu do 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
5. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub przerwał sprawdzian z przyczyn losowych, przystępuje do niego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
6. Wynik sprawdzianu ustala zespół egzaminatorski i jest ostateczny.
7. Wynik sprawdzianu nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
8. Z wyników sprawdzianu zewnętrznego opracowuje się Szkolny Raport Sprawdzianu z uwzględnieniem wyników do naprawy tych obszarów, które uczniowie opanowali najsłabiej.

§98

SKALA I TRYB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

1. Ogólne zasady oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów w szkole opierają się na zasadach zawartych w rozporządzeniu MENiS
2. Roczna, semestralną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
3. Ocena zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową
 - a) pisemna forma oceny wyrażona jest w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i świadectwie
 - b) za sposób formułowania oceny odpowiada nauczyciel prowadzący
4. Ocena zachowania w klasach IV-VI ustalona jest przez wychowawcę klasy
 - a) wychowawca może zasięgnąć opinii nauczycieli uczących, pracowników szkoły, samorządu klasowego
 - b) tryb ustalania i sposób formułowania oceny zachowania może odbywać się wg procedur przyjętych przez Radę Pedagogiczną (obowiązuje załącznik dokumentu) – np. Punktowy System Oceniania Zachowania

§99

Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności

- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym
- b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
- c) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów szkolnych

§100

Przy ocenianiu zachowania bierze się pod uwagę:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w szczególności systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej
- e) dbałość o bezpieczeństwo zdrowie własne oraz innych osób
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- g) okazywanie szacunku innym osobom
- h) ocenę klasy i samoocenę
- i) aktywny udział w organizacjach szkolnych
- j) postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników

§101

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

§102

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §103
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończenie szkoły w stosunku do ucznia, któremu w danej szkole wystawiono po raz drugi naganną roczną ocenę zachowania.
3. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń ostatniej klasy nie kończy szkoły.

§103

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej i w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę w drodze głosowania, zwykłą większością głosów
 - ustalona przez komisję roczna ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny
 - ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, nie przysługuje prawo odwołania

§104

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znaczącym (posiadających orzeczenie publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej) są ocenami opisowymi.

§105

O przewidywanej ocenie zachowania uczeń powinien być poinformowany na 2 tygodnie przed planowaną radą klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§106

Uczeń ma prawo do:

1. zapoznania się z programem nauczania, treścią i celami kształcenia, stawianymi wymaganiami
2. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
3. organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
4. redagowania i wydawania gazetki szkolnej
5. organizowania działalności kulturalnej i sportowej oraz zrzeszania się w organizacje działające na terenie szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły
6. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny umysłowej
7. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności
8. korzystania z doraźnej pomocy materialnej
9. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczym
10. znajomości ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
11. pomocy w przypadku trudności w nauce
12. korzystania z poradnictwa psychologiczno -pedagogicznego
13. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, stołówki, świetlicy
14. opieki lekarskiej i poradnictwa psychologicznego

§107

Uczniowie powinni:

1. znaleźć w szkole środowisko dla wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym)
2. rozwijać w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie
3. mieć świadomość życiowej użyteczności zarówno przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na dany etap
4. stawiać się samodzielnym w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym
5. uczyć się szacunku dla wspólnego dobra jako postawy życia społecznego oraz przygotować się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych
6. rozpoznawać wartości moralne, dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieć możliwość doskonalenia się
7. kształtować umiejętność słuchania innych, rozumienia i tolerowania ich poglądów, umieć współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów

§108

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Wewnętrznym Regulaminie życia szkoły oraz przestrzegania praw i obowiązków ucznia, a w szczególności:

1. zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny, jak przystało na młodego Polaka
2. systematycznie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć; przybywać na nie punktualnie, mimo spóźnienia należy wejść do sali lekcyjnej; przy wcześniejszym przybyciu do szkoły lub znacznym spóźnieniu należy udać się do świetlicy, biblioteki, czytelnicy lub przebywać na holu głównym
3. uczniowie nie mogą przebywać pod klasami, gdzie odbywają się zajęcia
4. właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych: uczeń ma obowiązek zachować się z należytą uwagą, nie rozmawiać z kolegami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go przez nauczyciela
5. systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe, polecane przez nauczyciela
6. uczęszczać na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze
7. usprawiedliwić nieobecności na zajęciach szkolnych pisemnie w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienia dokonują rodzice w pisemnym oświadczeniu o przyczynach nieobecności; dłuższą nieobecność usprawiedliwia także zaświadczenie lekarskie o chorobie ucznia
8. uzupełnić wiedzę i notatki z opuszczonych zajęć we własnym zakresie
9. dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój szkolny ustalony zarządzeniem dyrektora; jednolity strój szkolny dyrektor ustala w porozumieniu z Radą Rodziców
10. przestrzegać określonych w zarządzeniu dyrektora zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły
11. nie używać tych urządzeń na zajęciach edukacyjnych
12. właściwie i kulturalnie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
13. nie używać wulgarnych słów, gestów i zwrotów
14. okazywać szacunek dorosłym i kolegom, szanować poglądy i przekonania innych,

- godność i wolność drugiego człowieka, okazywać szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły
15. podporządkować się i przestrzegać zarządzeń dyrektora, rady pedagogicznej, nauczyciela i samorządu szkolnego
 16. dbać o bezpieczeństwo, życie i zdrowie własne i innych, nie palić tytoniu, nie używać alkoholu i narkotyków, zachowywać czysty i schludny wygląd oraz higienę osobistą
 17. dbać o wspólne dobro, ład i porządek, troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd
 18. za zniszczone mienie odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice przez naprawę szkody lub pokrycie kosztów naprawy lub zakupu nowego mienia
 19. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie szkoły.
 20. Uczeń w sytuacji wyjątkowej może uzyskać zgodę nauczyciela na skorzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
 21. Podczas pobytu w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) i innych urządzeń elektronicznych.
 22. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.
 23. Nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w punktach 19-22 skutkuje odebraniem telefonu i innego sprzętu elektronicznego i złożeniem go do depozytu. Odbiór możliwy wyłącznie przez rodzica.

ROZDZIAŁ VIII WYRÓŻNIENIA, NAGRODY, KARY UCZNI

§ 109

KATALOG NAGRÓD

1. Wychowawca lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi pochwały i/lub nagrody.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę Dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) list pochwalny do rodziców,
 - 6) stypendium za wyniki w nauce zgodnie z odrębnymi przepisami. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż dziesięć miesięcy w danym roku szkolnym;
 - 7) Świadectwo z paskiem,
 - 8) Tytuł Złotego Absolwenta.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
 4. W klasie III wychowawcy zgłaszają do nagród i wyróżnień uczniów, którzy wyróżnili się w nauce i zachowaniu.
Uczniowie ci otrzymują:

- świadectwo
- nagrodę książkową
- list gratulacyjny

5. W klasie VI wychowawcy zgłaszają do nagród i wyróżnień uczniów, którzy uzyskali: średnią ocen 4,75 i wyżej oraz zachowanie wzorowe lub bardzo dobre.

Uczniowie ci otrzymują:

- świadectwo z paskiem
- nagrodę książkową
- list gratulacyjny

Uczniowie karani są za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły:

- a) upomnieniem wychowawcy klasy lub nauczyciela
- b) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły (w rozmowie indywidualnej)
- c) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów
- d) skreśleniem ucznia z listy uczęszczających do szkoły z jednoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły
- e) zawieszeniem na określony czas prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz (ustala rada pedagogiczna)

§111

SKREŚLENIE UCZNIĄ Z LISTY

1. Rada Pedagogiczna ma prawo podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów i zwrócić się do dyrektora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W protokole rady podaje się:
 - treść uchwały i jej numer
 - uzasadnienie
 - wynik głosowania
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
3. O przeniesienie do innej szkoły można kierować wniosek, jeżeli uczeń:
 - Otrzymał decyzję o przeniesieniu do innej szkoły wydanej przez Sąd

- Rodzinny i Nieletnich
- Zagroza swoim postepowaniem zdrowiu i bezpieczenstwu uczniow i pracownikow
 - Przejawia dzialania agresji, uzywa narkotykow i stwarza zagrozenie demoralizacja spolecznosci uczniowskiej
 - Systematycznie popelnia wykroczenia przeciw zasadom zawartym w regulaminie wewnetrznego zycia szkoly
 - Systematycznie nie wypelnia obowiazku szkolnego
 - Kiedy dotychczasowe dzialania zapobiegawcze, profilaktyczne i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przyniosly poprawy
4. Szkoła wcześniej musi wyczerpać inne możliwości oddziaływania i pomocy wychowawczej dla ucznia.
 5. Dyrektor na piśmie dostarcza zainteresowanym rodzicom decyzję administracyjną. Decyzja zawiera:
 - organ wydający decyzję, datę wydania
 - przywołanie podstawy prawnej
 - rozstrzygnięcie z wnioskiem do Kuratora
 - uzasadnienie faktyczne lub prawne
 - pouczenie o trybie odwołania od decyzji
 - podpis, stanowisko służbowe
 6. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów i wystąpieniu z wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły przysługuje prawo odwołania do organu nadzorującego w terminie 14 dni od daty doręczenia.
 7. Ostateczną decyzję o przeniesieniu ucznia wydaje Kurator Oświaty.

§112

Uczniowi przysługuje odwołanie się od kary:

1. nałożonej przez nauczyciela przedmiotu do wychowawcy klasy
2. nałożonej przez wychowawcę klasy do dyrektora
3. nałożonej przez dyrektora szkoły do Organu Prowadzącego Szkołę lub Kuratorium Oświaty
4. nałożonej przez opiekuna organizacji szkolnej do opiekuna samorządu uczniowskiego lub do rady pedagogicznej

§113

Zabrania się stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 114

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców, (prawnych opiekunów), ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ IX

WARUNKI POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 115

Uczniowie przychodzą do szkoły najdalej 10 minut przed planowanym czasem rozpoczęcia zajęć i opuszczają budynek zaraz po zakończeniu lekcji (nie dotyczy uczniów objętych opieką świetlicową).

§ 116

Uczniowie dojeżdżający i wymagający opieki objęci są opieką świetlicową.

§ 117

Ze względu na bezpieczeństwo uczniów zabrania im się wychodzenia w czasie przerw poza teren szkoły.

§ 118

Uczniowie zobowiązani są do zachowania w szkole czystości, ładu, porządku i przestrzegania zasad BHP.

§ 119

W czasie przerw uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych lub wybiegu (w zależności od pogody) - zachowania uczniów nie mogą stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych (za bezpieczeństwo w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurujący).

§120

Zabrania się uczniom gromadzenia w pobliżu drzwi wejściowych do budynku, co powoduje tarasowanie ruchu i stwarza zagrożenie wypadkiem.

§ 121

Działanie nauczycieli, wychowawców klas, w tym nauczycieli dyżurujących, muszą być skierowane na zachowanie bezpieczeństwa uczniów i likwidowanie hałasu.

§122

Izby lekcyjne w czasie przerw są zamknięte.

§123

Ubrania wierzchnie uczniowie pozostawiają w szatni szkolnej, która jest zabezpieczona. Uczniowie, którzy korzystają z indywidualnych szafek, ponoszą odpowiedzialność za szafkę

i złożone rzeczy.

§124

Osoby będące świadkami wypadku lub powiadomione o jego zaistnieniu, zobowiązane są udzielić pierwszej pomocy i powiadomić dyrektora oraz pielęgniarkę.

§125

Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad „Regulaminu Życia Wewnętrznego Szkoły” (załącznik).

§126

Szkoła zobowiązana jest do organizowania działań chroniących dziecko przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją i przejawami patologii społecznej. Zadania te do realizacji zawarte są w „Szkolnym Programie Profilaktyki”, „ Programie Wychowawczym”, a za ich realizację odpowiadają wszyscy nauczyciele.

ROZDZIAŁ X

ZASADY REKRUTACJI I OBOWIĄZEK SZKOLNY

§127

Szkoła prowadzi rekrutację uczniów na zasadach powszechnej dostępności.

§128

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
2. Na wniosek rodziców naukę może rozpocząć dziecko, które przed pierwszym wrześniem ukończyło 6 lat i wykazuje potwierdzoną badaniem psychofizyczną dojrzałość szkolną.

§129

Do szkoły przyjmowane są dzieci:

- z urzędu zamieszkałe w obwodzie szkoły
- na prośbę rodziców (opiekunów)
- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§130

1. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne (klasa 0) w przedszkolu lub szkole wg decyzji organu prowadzącego.
2. Zapisu do szkoły (klasy I) dokonuje się z rocznym wyprzedzeniem na podstawie następujących dokumentów
 - o wykazu meldunkowego przekazanego przez organ gminy
 - o dowodu osobistego rodzica
 - o dokumentu z zapisanym nr PESEL
3. Termin zapisów podawany jest w informacji do przedszkoli.

§131

ZASADY ORGANIZACJI KLAS PIERWSZYCH

1. Powołanie zespołu ds. rekrutacji (z-ca dyr., pedagog, n-l kl. I)
2. Podziału na oddziały dokonuje zespół, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - o stopień przygotowania dziecka do szkoły
 - o informacje o funkcjonowaniu w grupie
 - o deficyty rozwojowe i funkcje poznawcze dziecka
 - o odległość zamieszkania
 - o stopień przygotowania do szkoły wg informacji z „Karty sześciolatka”
3. Oddziały tworzone są z uwzględnieniem:
 - o podziału na dziewczynki i chłopców (równa ilość)
 - o opanowanie umiejętności szkolnych
 - o dzieci z deficytami rozdzielone są równomiernie do klas
 - o warunki dojazdu np. Osiedle Lubawskie, Smolniki
 - o w szczególnych przypadkach uwzględnia się sugestie i uzasadnione życzenia rodziców o umieszczenie dziecka w odpowiedniej klasie
4. Przydziału nauczycieli prowadzących oddział dokonuje dyrektor szkoły.
5. Przydział dzieci do klas dokonywany jest po 1 czerwca, a listy uczniów podawane są do wiadomości przed spotkaniem z rodzicami.
6. W czerwcu odbywa się spotkanie rodziców i dzieci z nauczycielem kl.I
7. Komisja ds.promocji szkoły na okres rekrutacji opracowuje „Ofertę edukacyjną szkoły”

§132

Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1. świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odchodzi
2. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów; w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą świadectwa wydane przez szkołę za granicą

§133

Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas w szkole. Przyjęcie dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§134

W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż 1 rok. Decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i na wniosek rodzica.

§135

Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą (np. w domu). Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie, otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły.

§136

Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.

§137

Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Dyrektor kieruje do rodziców upomnienie o niespełnieniu przez dziecko obowiązku szkolnego zakończone terminowym wezwaniem. Niezastosowanie się do wezwania powoduje skierowanie do organu gminy wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego.

ROZDZIAŁ XI

OBYWIAZKI PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH I OBSŁUGI

§138

Zadania pracownika obsługi:

1. kontrola osób wchodzących do budynku szkoły
2. dozór budynku szkolnego i zapobieganie kradzieżom, włamaniom, wchodzenie osób postronnych

3. utrzymanie pomieszczeń do nauki i innych w należyтым stanie sanitarno-higienicznym
4. konserwacja i naprawa sprzętu szkolnego oraz pomocniczego
5. wykonywanie prac porządkowych wokół szkoły na placu szkolnym i po remontach
6. przyjmowanie odzieży i nadzór nad szatniami

§139

Zadania pracowników administracji:

1. prowadzenie dokumentacji szkolnej
2. wydawanie zaświadczeń, świadectw, druków
3. współdziałanie z instytucjami współpracującymi ze szkołą
4. kierowanie pracą pracowników obsługi
5. nadzór nad zabezpieczeniem budynku
6. zaopatrzenie w pomoce naukowe, środki czystości i materiały do remontu
7. nadzór nad majątkiem szkoły i prowadzenie ksiąg inwentarzowych
8. zapoznavanie pracowników z instrukcjami i regulaminami postępowania w razie zagrożenia
9. prowadzenie zaopatrzenia i gospodarki żywnościowej
10. pracownicy administracji i obsługi otrzymują za potwierdzeniem stanowiskowy przydział czynności i zakres obowiązków

ROZDZIAŁ XII

TRYB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW SKARG I WNIOSKÓW

§140

Zaistniałe konflikty na terenie szkoły wynikające z działalności lub postępowania nauczycieli, uczniów lub organów szkoły rozwiązywane będą w następujący sposób:

1. Konflikty między uczniami danej klasy
 - wyjaśnia wychowawca klasy przy udziale rady klasowej rodziców
2. Konflikty między uczniami dwóch różnych klas
 - wyjaśnia i rozstrzyga zespół wychowawczy szkoły i samorządy klasowe wraz z wychowawcami
3. Konflikt między nauczycielem przedmiotu, a uczniem
 - rozstrzyga zespół w składzie (dyrektor szkoły lub z z-ca dyrektora, przedstawiciel samorządu klasowego i rady rodziców)
4. Konflikt między klasą, a wychowawcą
 - rozstrzyga zespół w składzie (zespół wychowawczy, samorząd klasowy, pedagog szkolny)

5. Konflikt między wychowawcami klas lub nauczycielami
 - rozstrzyga zespół w składzie (dyrektor, z-ca dyrektora, pedagog i przedstawiciel Związków Zawodowych)
6. Konflikt między Samorządem Szkolnym a radą pedagogiczną lub dyrektorem
 - rozstrzyga zespół wychowawczy i Rada Rodziców
7. Konflikt między radą klasową rodziców, a wychowawcą lub nauczycielem
 - rozstrzyga zespół w składzie: dyrektor, Prezydium Rady Rodziców, przedstawiciel rady pedagogicznej)
8. Konflikt między radą pedagogiczną, a dyrektorem lub Radą Rodziców a dyrektorem
 - rozstrzyga organ prowadzący szkołę z udziałem związków zawodowych i przedstawicieli tych organów
 - organ nadzorujący szkołę
9. Przyjmowanie, rozpatrywanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków zgłaszanych przez klientów szkoły określa „ Procedura skarg i wniosków”
10. Skargi i wnioski zgłaszane przez klientów przyjmowane są przez dyrektora szkoły, a pracownik sekretariatu rejestruje je poprzez wpisanie do rejestru i kieruje do dyrektora w celu nadania procedury załatwienia.

§ 141

Przy rozstrzyganiu konfliktów osoby lub organy kierować powinny się dobrem szkoły, dążąc w sposób demokratyczny i kolegialny do właściwego i kompetentnego rozstrzygnięcia sporów.

§142

Odwołania od rozstrzygnięć między organami szkoły wnosi się do dyrektora szkoły.

§143

Odwołania od konfliktów rozstrzyganych przez dyrektora szkoły wnosi się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego.

ROZDZIAŁ XIII

WSPÓLPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§144

Rodzice współpracują z dyrekcją i nauczycielami szkoły w sprawach wychowania i edukacji dzieci.

§145

Szkoła organizuje spotkania z rodzicami i ich działającymi organami, stwarzając możliwość wymiany informacji i dyskusji na tematy szkolne.

§146

W roku szkolnym organizowane są następujące spotkania rodziców:

- jedno spotkanie śródkresowe
- jedno spotkanie semestralne
- dodatkowe spotkania z rodzicami uczniów klas I i VI
- dodatkowe spotkania z rodzicami uczniów uczęszczających na gimnastykę korekcyjną, zajęcia terapii, logopedii
- indywidualne spotkania z nauczycielami przedmiotów wg potrzeb wg opracowanego harmonogramu

§147

Rodzice mają prawo tworzyć Radę Rodziców szkoły, a w klasach Rady Klasowe. Rada Rodziców działa na podstawie opracowanego Regulaminu Rady.

§148

Radę Rodziców tworzą członkowie rad klasowych wszystkich oddziałów. Pracami Rady kieruje prezydium. Kadencja Rady Rodziców trwa 3 lata. Współpracuje z dyrektorem, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§149

Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

1. podłużna: Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej 14-200 Iława, ul. Gen. Wł. Andersa 7 tel. (89)6492432, fax (89)6488605, NIP 744-10-22-081, regon 000716550
2. okrągła: Samorządowa Szkoła Podstawowa w Iławie , godło Polski w środku

§150

Szkoła używa pieczęci zgodnie z przepisami w tym zakresie.

§151

Szkoła posiada własny sztandar.

§152

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną. W tym zakresie prowadzi archiwum szkolne.

§153

Statut niniejszy opracowano w oparciu o ramowy statut publicznej sześcioletniej szkoły podstawowej stanowiący załącznik do Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 z późniejszymi zmianami.

§154

Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 14.06.2000r. i obowiązuje od dnia 01.09.2000 r. Statut jest dokumentem otwartym i podlega nowelizacji.

§155

Nowelizacja Statutu nastąpiła z dniem 19.06.2007r. i przyjęta została Uchwałą Rady Pedagogicznej.

SPIS TREŚCI:

1. Preambuła	
2. Rozdział I Nazwa i typ szkoły.....	1
3. Rozdział II Cele i zadania szkoły.....	2
4. Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje.....	4
5. Rozdział IV Organizacja szkoły.....	10
6. Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	19
7. Rozdział VI Ocenianie wewnątrzszkolne.....	25
8. Rozdział VII Prawa i obowiązki ucznia.....	30
9. Rozdział VIII Wyróżnienia, nagrody, kary ucznia.....	33
10. Rozdział IX Warunki pobytu ucznia w szkole.....	36
11. Rozdział X Zasady rekrutacji i obowiązek szkolny.....	37
12. Rozdział XI Obowiązki pracowników administracji i obsługi.....	40
13. Rozdział XII Tryb rozwiązywania konfliktów, skarg i wniosków.....	41
14. Rozdział XIII Współpraca szkoły z rodzicami.....	42
15. Rozdział XIV Postanowienia końcowe	43

PREAMBUŁA

Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego harmonicznego rozwoju w sferze duchowej, psychicznej i fizycznej. Przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, opierając się na zasadach demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności, solidarności i zgodnie ze wskazaniami Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

Nauczanie i wychowanie przyjmuje za podstawę uniwersalne zasady etyki, respektując przyjęte systemy wartości człowieka.

Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.

ZMIANY W STATUCIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W IŁAWIE

Uchwała Nr 5/2006/2007 z dnia 19.06.2007r. Rady Pedagogicznej Samorządowej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej

Rada przyjęła Uchwałę w sprawie dokonania zmian w Statucie Szkoły w następującym zakresie

§ 83

Statut otrzymuje brzmienie i dodaje się pkt 6-13

§83

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW W SPRAWIE ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

6. Nauczyciel i pracownicy obsługi zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić uwagę na cel pobytu w szkole, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie pobytu osób obcych na terenie szkoły
8. Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić lub skierować tę osobę do dyrektora
9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły winien zawiadomić dyrektora o wszystkich zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów, nauczycieli i pracowników
10. W szkole jest możliwość prowadzenia monitoringu wyjścia do budynku i wyznaczonych miejsc
11. Aktywne pełnienie dyżurów nauczycielskich przed lekcjami i na przerwach w miejscach oznaczonych na korytarzach i boisku
12. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do systematycznego wpajania uczniom zasad bezpiecznego i kulturalnego zachowania się
13. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów na wszystkich zajęciach

§ 108

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Wewnętrznym Regulaminie życia szkoły oraz przestrzegania praw i obowiązków ucznia w szczególności:

1. Zachowanie się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka
2. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć. Przybywać na nie punktualnie, mimo spóźnienia należy wejść do sali lekcyjnej. Przy wcześniejszym przybyciu do szkoły lub znacznym spóźnieniu należy udać się do świetlicy, biblioteki, czytelnicy lub przebywać na holu głównym

3. Uczniowie nie mogą przebywać pod klasami, gdzie odbywają się zajęcia
4. Właściwego zachowania w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachować się z należytą uwagą, nie rozmawiać z kolegami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go przez nauczyciela
5. Systematycznego przygotowania się do zajęć, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela
6. Uczestniczenie na wybrane przez siebie zajęciach pozalekcyjne i wyrównawcze
7. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecności na zajęciach szkolnych pisemnie e dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia dokonują rodzice w pisemnym oświadczeniu o przyczynach nieobecności. Dłuższą nieobecność usprawiedliwia także zaświadczenie lekarskie o chorobie ucznia
8. Wiedzę i notatki z opuszczonych zajęć uczeń uzupełnia we własnym zakresie
9. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju szkolnego ustalonego zarządzeniem dyrektora. Jednolity strój szkolny dyrektor ustala w porozumieniu z Radą Rodziców
10. Uczeń ma obowiązek przestrzegania określonych w zarządzeniu dyrektora zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły
11. Obowiązuje bezwzględny zakaz używania tych urządzeń na zajęciach edukacyjnych
12. W szkole jest dostępny dla uczniów telefon na kartę telefoniczną
13. Uczeń ma obowiązek właściwego i kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
14. Na terenie szkoły zabrania się wszelkich działań agresywnych skierowanych na inne osoby
15. Zabrania się używania wulgarnych słów, gestów i zwrotów
16. Uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom, szanuje poglądy i przekonania innych, godność i wolność drugiego człowieka, okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły
17. Uczeń podporządkowuje się i przestrzega zarządzeń dyrektora, rady pedagogicznej, nauczyciela i samorządu szkolnego
18. Dbą o bezpieczeństwo, życie i zdrowie własne i inne, nie pali tytoniu, nie używa alkoholu i narkotyków, zachowuje czysty i schludny wygląd oraz higienę osobistą
19. Dbą o wspólne dobro, ład i porządek, troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd
20. Za zniszczone mienie odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice przez naprawę szkody lub pokrycie kosztów naprawy lub zakupu nowego mienia

§ 155

Nowelizacja Statutu nastąpiła z dniem 19.06.2007r. i przyjęta została Uchwałą Rady Pedagogicznej

ROZDZIAŁ VIII

WYRÓZNIENIA, NAGRODY, KARY UCZNIĄ

§109

1. Wyróżnienia, nagrody stosowane wobec uczniów:
 - * Za najlepsze osiągnięcia w nauce i zachowaniu otrzymują wyróżnienia i nagrody, o które występuje wychowawca klasy
2. Uczniowie wyróżniający się w ciągu roku szkolnego są nagradzani:

Klasy I-III

- * W klasach I-III uczniowie najlepsi w nauce i zachowaniu typowani są przez wychowawcę klasy
- * Ilość wyróżnień jest określona w danym roku ilością przyznanych środków finansowych przez Radę Rodziców
- * Klasy I – świadectwo i List gratulacyjny
- * Klasy II – świadectwo i List pochwalny
- * Klasy III – świadectwo i dyplom wzorowego ucznia oraz Nagrodę książkową

Klasy IV-VI

W klasach IV-VI wychowawcy zgłaszają do nagród i wyróżnień uczniów, którzy uzyskali:

UCZNIOWIE WYRÓZNIAJĄCY SIĘ

1. W klasach IV-V – uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen w nauce 4,0 i wyżej (bez ocen dostatecznych) oraz zachowanie dobre lub wzorowe otrzymują:

ŚWIADECTWO I LIST GRATULACYJNY

2. W klasach VI – uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen powyżej 4,0 i powyżej 30 pkt ze sprawdzianu otrzymują:

ŚWIADECTWO I LIST POCHWALNY

Uczniowie wzorowi

3. W klasach IV-VI uczniowie wzorowi w nauce i zachowaniu, którzy uzyskali średnią ocen 4,75 i wyżej (bez ocen dostatecznych) oraz zachowanie wzorowe i bardzo dobre otrzymują:
 - świadectwo z paskiem
 - dyplom wzorowego ucznia
 - dyplom uznania dla ucznia
 - nagrodę książkową

Osiągnięcia pozalekcyjne uczniów

- * za znaczące osiągnięcia sportowe uczniowie otrzymują:
 - dyplom sportowy , nagrodę rzeczową
- * Nagrody książkowe lub rzeczowe przyznawane są uczniom wyróżniającym się i wzorowym w klasach III i VI oraz za osiągnięcia pozalekcyjne (ilość zależna od środków finansowych Rady Rodziców)
- * za osiągnięcia i wyróżnienia w konkursach przedmiotowych, zainteresowań uczniowie otrzymują:
 - dyplom, nagrody książkowe lub rzeczowe z wpisem
 - wpis na świadectwie
- * za osiągnięcia i wyróżnienia w pracy społecznej i organizacjach szkolnych otrzymują:
 - dyplom oraz nagrody książkowe lub rzeczową z wpisem

§110

Uczniowie karani są za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły:

1. Upomnieniem wychowawcy klasy lub nauczyciela
2. Upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły (w rozmowie indywidualnej)
3. Upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów
4. Skreśleniem ucznia z listy uczęszczających do szkoły z jednoznacznym przeniesieniem go do innej szkoły
5. Zawieszeniem na określony czas prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz (ustala rada pedagogiczna)

§111

SKREŚLENIE UCZNIĄ Z LISTY

1. Rada Pedagogiczna ma prawo podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów i zwrócić się do dyrektora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

W protokole Rady podaje się:

- treść uchwały i jej numer
 - uzasadnieni
 - wynik głosowania
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły
 3. O przeniesienie do innej szkoły można kierować wnioskiem, jeżeli uczeń:
 - Otrzymał decyzję o przeniesieniu do innej szkoły wydanej przez Sąd Rodzinny i Nieletnich
 - Zagroza swoim postępowaniem zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników
 - Przejawia działania agresji, używa narkotyków i stwarza zagrożenie

ZMIANA W STATUCIE SAMORZĄDOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W IŁAWIE

Uchwała Nr 4/2010/2011 z dn. 29.11.2010r. Rady Pedagogicznej Samorządowej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej.

Rada przyjęła Uchwałę w sprawie dokonania zmian w statucie Szkoły w następującym zakresie:

1. Uchyla się treść rozdziału VI „Ocenianie wewnątrzszkolne” i zastępuje treścią „Zasady oceniania wewnątrzszkolnego”.
2. Zmienia się treść § 83 pkt 10 i nadaje mu brzmienie: „W szkole prowadzony jest wewnętrzny i zewnętrzny monitoring wizyjny”.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 94.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Samorządowej Szkoły Podstawowej nr 2 w Iławie.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
 - 4) dostarczenie rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom / prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców / prawnych opiekunów i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

6. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.

7. Każdy uczeń może demonstrować swą wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób, mając prawo do wyboru swojej własnej drogi. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia (wzrokowiec, słuchowiec, uczuciowiec), dostosowując do niego metody i formy uczenia, sposoby oceniania.

§ 95.

PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Ucznia klasy I – III decyzją rady pedagogicznej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców / prawnych opiekunów dziecka.

1)W przypadku zagrożenia konieczna jest opinia specjalistów niezależnego zespołu powołanego przez dyrektora szkoły.

3. Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców / prawnych opiekunów, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Począwszy od klasy IV do klasy VI uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub lekkim promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami.

6. Uczeń klasy IV – VI otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

9. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

10. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

11. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice / prawni opiekunowie ucznia składają wniosek w formie pisemnej do dyrektora szkoły, uzasadniając swą prośbę.

12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który ustala:

1) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

2) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne,

3) termin egzaminu w ostatnim tygodniu ferii letnich.

13. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub o przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 96.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych danego ucznia, na podstawie tego orzeczenia.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii

(w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”).

OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa.

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

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

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

3. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a. rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego i znacznie wykraczającego poza program nauczania,
- b. podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania,
- b. stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował wiadomości i umiejętności, przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a. nie opanował prostych treści programowych i nawet, korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.

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

5. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- a. ocena roczna nie wynika jednoznacznie z ocen cząstkowych,
- b. uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych; w przypadku wychowania fizycznego do sprawdzianów umiejętności i motoryki z uwzględnieniem ograniczeń zdrowotnych; w przypadku muzyki, informatyki, techniki uzyskał oceny z obowiązkowych prac,
- c. ocena może być poprawiona tylko o jeden stopień,
- d. przewidywana ocena nie jest ostateczna.

6. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- a. Uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela o umożliwienie mu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, jeśli spełnione zostały wyżej wymienione warunki. W takim przypadku nauczyciel ustala termin i formę poprawienia oceny. Termin poprawy – nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 97.

SPRAWDZIAN W KLASIE SZÓSTEJ

1. W kwietniu w klasie szóstej przeprowadzany jest obowiązkowy sprawdzian poziomu umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 - 1) Opinia taka powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. W przypadku uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie warunki i formy sprawdzianu dostosowuje się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Dla uczniów:
 - 1) niesłyszących,
 - 2) słabo słyszących,
 - 3) niewidomych,
 - 4) słabo widzących,
 - 5) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,
 - 6) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,przystępujących do sprawdzianu, przygotowuje się zestawy zadań dostosowane do rodzaju ich niepełnosprawności.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty.
 - 1) Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
9. Sprawdzian trwa 60 minut.
 - 1) W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami, chorych i niesprawnych czasowo czas jego trwania może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
10. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
11. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez

- Przewodniczącego Zespołu Nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
12. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, wykluczając możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
 13. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku.
 14. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
 15. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
 16. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
 17. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia sprawdzian tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole.
 - 1) W powyższym przypadku uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
 18. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
 19. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
 20. Uczeń może w terminie 2 dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Komisji Okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
 21. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
 22. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia przekazuje do Szkoły Komisja Okręgowa.
 23. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom / opiekunom prawnym.

§ 98.

SKALA I TRYB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

1. Ogólne zasady oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów w szkole opierają się na zasadach zawartych w rozporządzeniu MEN.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi:
 - a) pisemna forma oceny wyrażona jest w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i świadectwie,
 - b) za sposób formułowania oceny odpowiada nauczyciel prowadzący.
3. W klasach IV – VI śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,

6) naganne.

4. Ocena zachowania w klasach IV-VI ustalana jest przez wychowawcę klasy:

a) wychowawca może zasięgnąć opinii nauczycieli uczących, pracowników szkoły, Samorządu Szkolnego i klasowego,

b) tryb ustalania i sposób formułowania oceny zachowania odbywa się wg procedur przyjętych przez radę pedagogiczną (obowiązuje Regulamin oceny zachowania SSP2 w Iławie)

§ 99.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

§ 100.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) stopnie z przedmiotów nauczania;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców / prawnych opiekunów o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.

5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca według kryteriów w Statucie Szkoły, uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro.

6. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:

1) Obserwacja:

- a. wywiązywania się z obowiązków ucznia,
- b. postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- c. dbałości o honor i tradycje szkoły,
- d. dbałości o piękno mowy ojczystej,
- e. dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f. zachowania się w szkole i poza nią,
- g. okazywania szacunku innym osobom.

2) Opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły.

3) Ankiety dotyczące aktywności pozaszkolnej, relacji koleżeńskich lub innych danych.

4) Karty samooceny.

5) Rozmowy z uczniem.

7. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zabraniami plenarnym Rady

Pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenie po powrocie na zajęcia. Rodzice / opiekunowie prawni informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.

8. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.

1) Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3) W skład komisji wchodzi:

a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b. wychowawca klasy,

c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d. pedagog,

e. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

f. przedstawiciel Rady Rodziców.

4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 101.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 102.

ZASADY OCENIANIA

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy w nauce uczniów.

2. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.

3. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.

4. Uczeń otrzymuje oceny cząstkowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.

5. Prace pisemne to:

1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;

- 2) sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
6. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 2 sprawdziany tygodniowo).
7. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
8. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.
9. Przy ocenie testów, prac klasowych, sprawdzianów (jeżeli kryteria nie są ustalone) proponuje się:
ocena celująca
100% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie
ocena bardzo dobra 90% - 100%
ocena dobra 70% - 89%
ocena dostateczna 50% - 69%
ocena dopuszczająca 30% - 49%
ocena niedostateczna do 29%
10. Ocena prac pisemnych (wymienionych w punkcie 9) dla uczniów posiadających opinie lub orzeczenia publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej jest dostosowana do możliwości indywidualnych dziecka i zgodna z zaleceniami poradni.
11. W klasach II etapu kształcenia uczeń powinien uzyskać następującą ilość ocen w semestrze przy 100-95 % obecności:

Ilość godz./tyg.	Ilość ocen
1	4
2	6
3	8
4 i więcej	10 i więcej

12. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
13. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
14. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się najdłużej w ciągu 2 tygodni.
15. Sprawdziany (prace klasowe) i oceniane prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.
16. Nauczyciel języka polskiego przechowuje sprawdziany (prace klasowe) przez okres 1 roku. Z pozostałych przedmiotów uczeń otrzymuje pracę po wpisaniu oceny do dziennika.
17. Na prośbę rodziców ucznia / prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom/opiekunom prawnym podczas zebrań klasowych i konsultacji.
18. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.

§ 103.

KLASYFIKOWANIE

1. Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 2 pracuje systemem okresowym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów śródrocznie – w styczniu i rocznie - w czerwcu.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub lekkim polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
5. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub lekkim w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.
6. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub lekkim, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.
7. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
8. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) i na ukończenie szkoły.
9. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.
10. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice / opiekunowie prawni informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.
11. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.

13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
- 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku:
 - a. egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,
 - c. w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie;
 - 4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców / opiekunów prawnych za zgodą rady pedagogicznej.
16. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice / prawni opiekunowie ucznia do dyrektora szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej).
17. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami wyznacza dyrektor szkoły tak, aby odbył się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
20. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
21. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej.
22. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców / prawnych opiekunów, zgłoszoną do dyrektora szkoły (z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych) w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
23. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami / opiekunami prawnymi. W skład

komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji), nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

24. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

25. Uczeń kończący szkołę może uzyskać zaszczytny tytuł Złotego Absolwenta. Zasady przyznawania tytułu określa oddzielny regulamin.

§ 83

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW W SPRAWIE ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

10. W szkole prowadzony jest wewnętrzny i zewnętrzny monitoring wizyjny.

ZMIANA W STATUCIE SAMORZĄDOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W IŁAWIE

Uchwała Nr 1/2010/2011 z dn. 14.03.2011 r. Rady Pedagogicznej Samorządowej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej.

Rada przyjęła Uchwałę w sprawie dokonania zmian w Statucie Szkoły w następującym zakresie:

1. Do § 108 dopisuje się punkty: 19, 20, 21, 22, 23.
2. Wprowadza się zmiany w treści § 109.

§108

19. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektrycznych (komputerów, kamer itp.) na terenie szkoły.
20. Uczeń w sytuacji wyjątkowej może uzyskać zgodę nauczyciela na skorzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektrycznych.
21. Podczas pobytu w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) i innych urządzeń elektrycznych.
22. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.
23. Nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w punktach 19 – 22 skutkuje odebraniem telefonu i innego sprzętu elektronicznego i złożenie go do depozytu. Odbiór możliwy wyłącznie przez rodzica.

ROZDZIAŁ VIII

WYRÓŻNIENIA, NAGRODY, KARY UCZNIĄ

§ 109.

KATALOG NAGRÓD

1. Wychowawca lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi pochwały i/lub nagrody.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) list pochwalny do rodziców,
 - 6) stypendia za wyniki w nauce zgodnie z odrębnymi przepisami. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż dziesięć miesięcy w danym roku szkolnym,
 - 7) świadectwo z paskiem,
 - 8) Tytuł Złotego Absolwenta.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. W klasie III wychowawcy zgłaszają do nagród i wyróżnień uczniów, którzy wyróżnili się

w nauce i zachowaniu.

Uczniowie otrzymują:

- świadectwo,
- nagrodę książkową,
- list gratulacyjny.

5. W klasie VI wychowawcy zgłaszają do nagród i wyróżnień uczniów, którzy uzyskali średnią ocen 4,75 i wyżej oraz zachowanie wzorowe lub bardzo dobre.

Uczniowie otrzymują:

- świadectwo z paskiem,
- nagrodę książkową,
- list gratulacyjny.

ZMIANY W STATUCIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W IŁAWIE

Uchwała Nr 1/2012/2013 z dnia 31.08.2012r. Rady Pedagogicznej Samorządowej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej

Rada przyjęła Uchwałę w sprawie dokonania zmian w Statucie Szkoły w następującym zakresie:

1. Wprowadza się zmiany w treści § 84-88.

§ 84 Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe, zespoły d.s. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla każdego poziomu kształcenia.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września i znajdować się w dokumentacji przewodniczącego zespołu.

§ 85 Zespoły oddziałowe

2. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
3. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowania mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 3) uzgodnienie terminów prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze;
 - 4) wnioskowanie do dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
4. W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu, w tym w klasach pierwszych i czwartych z udziałem rodziców danego oddziału.
5. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 86 Zespoły wychowawcze

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest przewodniczący szkolnego zespołu wychowawczego.
2. Zadania zespołu to:
 - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły;

- 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
3. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora Szkoły.

§ 87 Zespoły przedmiotowe

13. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
- a. humanistyczny;
 - b. matematyczno – przyrodniczy;
 - c. kultura fizyczna i sztuka;
 - d. nauczania zintegrowanego;
 - e. zespół ds. integracji.
14. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danych przedmiotów. Przewodniczącego wskazuje Dyrektor Szkoły.
15. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
16. Zadania zespołu to:
- a. ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - b. zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - c. nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów;
 - d. udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
17. Zespoły przedmiotowe spotykają się minimum 2 razy w semestrze.

§ 88 Zespoły problemowe

1. Zespoły te zostaną powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
4. Zasady pracy oraz zadania Zespołów d.s. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej opisane są w oddzielnym rozdziale.

ZMIANY W STATUCIE SAMORZĄDOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W IŁAWIE

Uchwała Nr 2/7/2013/2014 z dn. 28.02.2014r. Rady Pedagogicznej Samorządowej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej.

Rada przyjęła Uchwałę w sprawie dokonania zmian w Statucie Szkoły w następującym zakresie:

1. W rozdziale III „Organy szkoły i ich kompetencje” do §18 „Zadania dyrektora szkoły” dopisuje się pkt 18, pkt 19, pkt 20, pkt 21, pkt 22.
2. W rozdziale IV „Organizacja szkoły” zmienia się brzmienie § 36 oraz dopisuje się § 39a i § 39b.
3. W rozdziale X „Zasady rekrutacji i obowiązek szkolny” zmienia się brzmienie § 127, § 128, § 129, § 130, § 131.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§18.

Zadania dyrektora szkoły:

18. Powołuje komisję rekrutacyjną.
19. Wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
20. Podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów oraz termin rekrutacji.
21. Rozpatruje odwołania rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej.
22. Wyznacza termin postępowania uzupełniającego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 36.

Do szkoły przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu na podstawie ustawy o systemie oświaty tj.:

- dzieci kończące 6 lat w danym roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny;
- na wniosek rodziców, dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- dzieci urodzone w terminie od 1 stycznia 2008 roku do 30 czerwca 2008 roku, po odbyciu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 39a.

W roku szkolnym 2014/2015 i 2015/2016 podziału uczniów klas pierwszych na oddziały dokonuje się według roku urodzenia i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.

§ 39b.

Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w § 39a. Może to nastąpić w przypadkach:

- 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
- 2) dzieci są spokrewnione;
- 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
- 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
- 5) gdy ułatwi to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły;
- 6) innych zgodnych z przepisami prawa.

ROZDZIAŁ X

ZASADY REKRUTACJI I OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 127.

Do szkoły przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu na podstawie ustawy o systemie oświaty tj.

- 1) dzieci kończące 6 lat w danym roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny;
- 2) na wniosek rodziców dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) dzieci urodzone w terminie od 1 stycznia 2008 roku do 30 czerwca 2008 roku, po odbyciu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

ZASADY REKRUTACJI

§ 128.1. Do szkoły w roku szkolnym przyjmowani są:

- 1) dzieci urodzone w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2008r.;
- 2) dzieci w wieku 5 lat na wniosek rodzica. Wymagana jest opinia PPP;
- 3) dzieci urodzone w roku 2007.

2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku (dotyczy dzieci z poza obwodu), które można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce w terminie podanym do publicznej wiadomości przez dyrektora szkoły.

3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

5. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

6. Przepisy ust. 1-4 stosuje się do postępowania rekrutacyjnego do klasy I oddziału integracyjnego.

§ 128a.

1. Do oddziału sportowego począwszy od klasy IV przyjmowani są kandydaci, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21. roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21. a 23. rokiem życia.
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o której mowa w ust. 1 pkt 3.

§ 129.

Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) zarejestrowanie kandydata w systemie naboru;
- 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzone przez Komisję Rekrutacyjną;
- 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
- 4) postępowanie odwoławcze;
- 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 130.

1. Do szkoły przyjmuje się z „urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia.
2. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne dla uczniów z poza obwodu na podstawie wniosku, według następujących kryteriów:

L.p.	Kryterium	Liczba punktów
1.	Dziecko posiada rodzeństwo w szkole.	2 punkty
2.	W opinii rodzica szkoła zapewnia najpełniejszą realizację potrzeb dziecka i jego rodziny.	2 punkty
3.	Szkoła znajduje się w pobliżu miejsca pracy rodzica.	2 punkty
4.	Rodzic dziecka jest absolwentem szkoły.	2 punkty
5.	Osoby wspierające rodziców w wychowaniu dziecka zamieszkują w pobliżu szkoły.	2 punkty
		Maksymalnie: 10 punktów

Kryteria dodatkowe:

L.p.	Kryterium	Liczba punktów
1.	SSP nr 2 jest placówką znajdującą się na pierwszym miejscu w hierarchii szkół wybranych przez rodziców.	2 punkty
2.	Data złożenia wniosku.	2 punkty
		Maksymalnie: 4 punkty

3. Zgłoszenie lub wnioski pobiera się bezpośrednio z sekretariatu lub strony internetowej szkoły.
4. Wypełnione dokumenty składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły poprzez sekretariat.
5. W przypadku uczniów, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy integracyjnej ze względu na niepełnosprawność, wymagane jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Publikacja wyników naboru odbędzie się po zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej poprzez zamieszczenie listy osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.
7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z ostatnim dniem sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest prowadzone postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 131.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic/opiekun prawny kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

ZMIANY W STATUCIE SAMORZĄDOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W IŁAWIE

Uchwała Nr 4/2014/2015 z dn. 20.11.2014r. Rady Pedagogicznej Samorządowej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej.

Rada przyjęła Uchwałę w sprawie dokonania zmian w Statucie Szkoły w następującym zakresie:

1. W rozdziale IV „Organizacja szkoły” § 62 zmienia się treść pkt 4 i dopisuje pkt 5.
2. W rozdziale VI „Ocenianie wewnętrzne” wprowadza się zmiany w treści § 97 „Sprawdzian w klasie szóstej”.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 62.

4. Nauczyciele pracujący w świetlicy posiadają kwalifikacje zgodne z przepisami prawa oświatowego.
5. W świetlicy może być zatrudniony asystent wychowawcy świetlicy. Jego zadania określa przydział czynności.

ROZDZIAŁ VI

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 97.

SPRAWDZIAN W KLASIE SZÓSTEJ

1. W kwietniu w klasie szóstej przeprowadzany jest obowiązkowy sprawdzian poziomu umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 - a. Opinia taka powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
5. W przypadku uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie warunki i formy sprawdzianu dostosowuje się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Dla uczniów:
 - a. niesłyszących,
 - b. słabo słyszących,
 - c. niewidomych,
 - d. słabo widzących,
 - e. z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,
 - f. posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przystępujących do sprawdzianu, przygotowuje się zestawy zadań dostosowane do rodzaju ich niepełnosprawności.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu z danej części na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata.
 - a. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
8. Sprawdzian trwa 80 minut- część I i 45 minut- część II.
 - a. W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami, chorych i niesprawnych czasowo czas jego trwania może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 40 minut w przypadku części I, a 25 minut w przypadku części II.
9. Wyniki sprawdzianu podawane są w procentach.
10. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez Przewodniczącego Zespołu Nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
11. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, wykluczając możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
12. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku.
13. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
14. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
15. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
16. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia sprawdzian tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole.
 - a. W powyższym przypadku uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
17. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.

18. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
19. Uczeń może w terminie 2 dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Komisji Okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
20. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
21. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia przekazuje do Szkoły Komisja Okręgowa.
22. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym.

ZMIANY W STATUCIE SAMORZĄDOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W IŁAWIE

Uchwała Nr 2/2014/2015 z dn. 28.08.2015r. Rady Pedagogicznej Samorządowej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej.

Rada przyjęła Uchwałę w sprawie dokonania zmian w Statucie Szkoły w następującym zakresie:

1. W rozdziale IV „Organizacja szkoły” wprowadza się zmiany w treści § 40
2. W rozdziale IV „Organizacja szkoły” dopisuje § 50a:

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 40.

1. Liczba uczniów w klasach I-III nie może przekroczyć 25.
2. Liczba uczniów w klasach IV-VI nie powinna przekraczać 28.
3. Liczba uczniów w klasach integracyjnych wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Liczbę uczniów w klasie integracyjnej można zmniejszyć o 2, jeżeli co najmniej jeden uczeń posiada niepełnosprawność sprzężoną.

§ 50a.

W szkole mogą być organizowane zajęcia z etyki.

ZMIANY W STATUCIE SAMORZĄDOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W IŁAWIE

Uchwała Nr 1/2016/2017 z dn. 19.01.2016r. Rady Pedagogicznej Samorządowej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej.

Rada przyjęła Uchwałę w sprawie dokonania zmian w Statucie Szkoły w następującym zakresie:

1. W rozdziale III „Organy szkoły i ich kompetencje” w § 18 uchyla się pkt 18, pkt 19, pkt 20, pkt 21, pkt 22.
2. W rozdziale III „Organy szkoły i ich kompetencje” w § 22 dopisuje się pkt 8 w następującym brzmieniu:
„Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły”
3. W rozdziale IV „Organizacja szkoły” uchyla się § 36 pkt 1, pkt 2, pkt 3. Uchyla się § 39a, § 39b.
4. W rozdziale VI „Ocenianie wewnętrzne” uchyla się § 97 „Sprawdzian w klasie szóstej”.
5. W rozdziale X „Zasady rekrutacji i obowiązek szkolny” uchyla się § 127, § 128.1, § 128a, § 129, § 130, § 131.
Przywraca się pierwotne brzmienie § 127, § 128, § 129, § 130, § 131.