

**UCHWAŁA NR XLII/298/2017
RADY MIEJSKIEJ W SŁAWKOWIE**

z dnia 19 października 2017 r.

w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej nr 2 w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 88 ust. 7 i art. 98 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.), art. 307 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.) oraz Uchwały Nr XXXIV/247/2017 Rady Miejskiej w Sławkowie z dnia 23 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego **Rada Miejska w Sławkowie**

uchwała:

§ 1. Nadać statut Szkole Podstawowej nr 2 w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Akt założycielski Szkoły Podstawowej nr 2 w Zespole Szkół im. Jana Pawła II stanowi uchwała Nr XXXIV/247/2017 Rady Miejskiej w Sławkowie z dnia 23 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sławkowa.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

mgr Marta Rus

Załącznik do uchwały Nr XLII/298/2017
Rady Miejskiej w Sławkowie
z dnia 19 października 2017 r.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie

Rozdział 1.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Sławkowie jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła Podstawowa nr 2 w Sławkowie wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie.
3. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 szkoła prowadzi klasy dotychczasowego Gimnazjum Publicznego w Sławkowie, aż do czasu likwidacji tych klas, zgodnie z art. 127 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 60, z późn. zm.).
4. Do klas, o których mowa w ust. 3, stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów.
5. Uczniowie klas, o których mowa w ust. 3, otrzymują świadectwa ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.
6. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 dla klas, o których mowa w ust. 3, zachowuje się obwód ustalony dla dotychczasowego Gimnazjum Publicznego w Sławkowie.
7. Szkoła ma siedzibę w Sławkowie przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 4.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sławków.
9. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
10. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59, ze zm.) oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział 2.

§ 2. Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

- 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią;
- 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna;
- 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 7) promuje zdrowy tryb życia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji.

4. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w odrębnych przepisach. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

7. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.

8. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

9. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy.

10. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:

- 1) sal lekcyjnych;
- 2) pracowni przedmiotowych;
- 3) sali gimnastycznej;
- 4) hali sportowej;
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 6) biblioteki;
- 7) świetlicy;
- 8) stołówki.

Rozdział 3.

§ 3. Organy szkoły

Organami szkoły są:

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

§ 4. Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 8) przygotowuje arkusz organizacji szkoły;

- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela;
- 11) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania;
- 12) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

3. Zadaniem dyrektora jest przekonywanie uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.

4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.

§ 5. Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

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

9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

10. Rada pedagogiczna przyjmuje regulamin swojej działalności.

11. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

12. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian.

13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 6. Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 7. Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 8. Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygnięcia sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.

2. Do rozstrzygnięcia sporów między organami dyrektor szkoły powołuje komisję.

3. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu.

4. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

§ 9. Organizacja szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określają odrębne przepisy.

§ 10. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 4.

§ 11. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów), o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawca oddziału 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 nauczyciele i wychowawcy przekazują:

- 1) uczniom - na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) rodzicom (prawnym opiekunom) - na klasowych zebraniach zorganizowanych najpóźniej do 30 września danego roku oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.

6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 1 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przez wychowawców klas podczas indywidualnych spotkań.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, o którym mowa w ust. 11, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu według następujących zasad:

- 1) uczeń - na zajęciach edukacyjnych;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) – na zebraniu klasowym lub w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem.

14. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

§ 12. Oceny z zajęć edukacyjnych

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Oceny bieżące, a począwszy od klasy IV śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

4. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5.

5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.

6. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.

§ 13. 1. W klasach I – III ustala się następujące ogólne kryteria oceniania uczniów:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiada bogatą wiedzę, łączy wiadomości z różnych źródeł, wykorzystuje je biegle, twórczo rozwiązuje problemy, proponuje śmiało, odważne rozwiązania problemów i zadań, uczestniczy w konkursach przedmiotowych;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości, wykorzystuje je sprawnie w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, bardzo dobrze radzi sobie w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, potrafi poprawić wskazane błędy;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który stosując zdobyte wiadomości rozwiązuje łatwe zadania, w sytuacjach problemowych wymaga pomocy nauczyciela;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który odmawia wykonania zadania, nie potrafi uzasadnić odmowy.

2. W klasach IV – VIII ustala się następujące ogólne kryteria oceniania uczniów:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który nie tylko zna i rozumie program nauczania, ale potrafi analizować, interpretować i syntetyzować podane zagadnienia, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, potrafi samodzielnie przygotować i wygłosić referat, opracowując materiał objęty programem nauczania, wykorzystując w tym celu różne źródła informacji;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności średnio trudne do opanowania, zna i rozumie materiał nauczania, a opanowane umiejętności stosuje w innych, przykładowych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, potrafi wykonać samodzielne notatki

w różnej formie, przygotować krótki referat wymagający streszczenia podanego materiału, korzysta z podstawowych źródeł informacji (biblioteka, media);

- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który posiada taki zasób wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, są pewne naukowo, użyteczne w życiu codziennym i konieczne do dalszej nauki, wykazuje się elementarną wiedzą z danego przedmiotu nauczania, rozumie ją, nauczone treści tłumaczy „własnymi słowami”, streszcza drobne partie materiału lub przedstawia je w postaci planu, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, potrafi korzystać z biblioteki szkolnej i podstawowych słowników i leksykonów;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada zasób najprostszych (elementarnych) wiadomości i umiejętności, które umożliwiają mu świadome korzystanie z lekcji oraz dają szansę na osiągnięcie wyższych wymagań w przyszłości, zna podstawową terminologię z danego przedmiotu nauczania, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował minimalnych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania, co uniemożliwia mu zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w klasie programowo wyższej, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności, nie prowadzi systematycznie zeszytu przedmiotowego, nie rozumie i nie potrafi korzystać z podręcznika.

§ 14. 1. Ocenianiu bieżącemu podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) sprawdziany pisemne;
- 3) prace domowe;
- 4) aktywność na lekcji;
- 5) zeszyty ucznia;
- 6) dodatkowe prace wynikające z realizowanego tematu.

2. Nauczyciel informuje ucznia o liczbie sprawdzianów pisemnych w okresie i przewidywanym terminie ich realizacji oraz o zakresie materiału, przykładowych zadaniach i poleceniach. Każda praca pisemna powinna być poprawiona przez nauczyciela w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie.

3. Dopuszcza się dwa sprawdziany w ciągu jednego tygodnia nauki.

§ 15. Ocena zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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.

3. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

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

§ 16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych, określonym w odrębnych przepisach.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na dwa tygodnie przed planowanym śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ustnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

6. Na miesiąc przed planowanym śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować w formie pisemnej o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nagannej ocenie zachowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej mogą zwrócić się do dyrektora z pisemnym i umotywowanym wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

2. Dla uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły powołuje komisję w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Egzamin, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Komisja, o której mowa w ust. 2, ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

6. Wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły przedstawia na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

7. Rada pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy może zdecydować o podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 18. Formy pomocy uczniom oraz organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania.

1. Szkoła udziela pomocy uczniom z niepełnosprawnościami, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej.

2. Szkoła dostosowuje formy pomocy do indywidualnych potrzeb uczniów.

3. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.

4. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami), przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.

5. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

Rozdział 5.

§ 19. Świetlica szkolna

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach pracy szkoły.

3. Uczniowie przebywający w świetlicy mają zapewnioną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.

4. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) udzielenie pomocy w nauce;
- 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
- 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;
- 4) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa;
- 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.

5. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć świetlicy.

§ 20. Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.

2. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach pracy szkoły.

3. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.

4. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.

5. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i Internetu.

6. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
- 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki;

- 3) ustala stan majątkowy biblioteki;
- 4) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki;
- 5) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację pracy biblioteki, ład i porządek w bibliotece;
- 6) udziela porad w wyborze książek;
- 7) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek;
- 8) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów;
- 9) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.

7. Biblioteka bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, innymi bibliotekami.

8. Biblioteka ewidencjonuje i wypożycza podręczniki przekazane szkole przez MEN oraz podręczniki lub materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zakupione ze środków dotacji celowej. Szczegółowe zasady zawarte są w odrębnej procedurze.

Rozdział 6.

§ 21. Zadania nauczycieli

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

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

§ 22. Prawa nauczyciela

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę;
- 6) urlopu wypoczynkowego;
- 7) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§ 23. Obowiązki nauczyciela

Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 5) traktować uczniów z szacunkiem;
- 6) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim;
- 7) planować swoją pracę zgodnie z podstawą programową określoną w odrębnych przepisach;
- 8) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) wykorzystywać w pracy z uczniami różnorodne metody nauczania.

§ 24. Zadania wychowawcy

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) stworzenie warunków umożliwiających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
- 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.

5. Zadania wychowawcy wykonuje poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Wychowawca:

- 1) informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wymaganiach edukacyjnych na dany rok szkolny i postępach ucznia w nauce;
- 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia lub ustalenia formy pomocy w nauce;
- 3) rozwija zainteresowania ucznia.

7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
- 2) prowadzi arkusze ocen;
- 3) wypisuje świadectwa;
- 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.

8. Dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.

§ 25. Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

Rozdział 7.

§ 26. Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu;
- 2) dostępu do różnych źródeł informacji (prasa, Internet);
- 3) informacji o podjętych wobec niego decyzjach;

- 4) opieki podczas pobytu w szkole;
- 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej;
- 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii;
- 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności;
- 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 10) sprawiedliwej oceny wiedzy;
- 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki;
- 12) znajomości swoich ocen;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych);
- 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole;
- 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
- 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni przedmiotowych, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej);
- 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych;
- 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania;
- 7) usprawiedliwiać w terminie 3 dni po powrocie do szkoły nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
- 8) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój i obuwie zmienne.

3. Uczeń nie może:

- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających;
- 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów);
- 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

4. Skargę w przypadku naruszenia praw ucznia składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor ustosunkowuje się pisemnie do skargi w terminie 14 dni od jej otrzymania.

5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły przez Śląskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 8.

§ 27. Nagrody

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia ocen co najmniej 4,75) oraz osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.

2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.

3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.

4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.

5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 28. Kary

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:

- 1) stosowanie przemocy wobec innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego;
- 3) dokonanie kradzieży;
- 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
- 5) wulgarnie odnoszenie się do innych uczniów lub pracowników szkoły.

2. O udzieleniu kary decyduje dyrektor szkoły.

3. Kara może być udzielona w formie:

- 1) upomnienia wychowawcy;
- 2) upomnienia dyrektora szkoły;
- 3) nagany;
- 4) obniżenia oceny zachowania o jeden stopień;
- 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) zawieszenia w prawach ucznia.

4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

- 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów;
- 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły;
- 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.

5. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 3, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.

7. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 6, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy klasy oraz pedagoga szkolnego.

8. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 6, w terminie 7 dni i wydaje opinię w tej sprawie.

9. Po zapoznaniu się z opinią, o której mowa w ust. 8, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

Rozdział 9.

§ 29. Ceremoniał szkolny

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych i innych uroczystościach szkolnych.

2. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.

3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.

4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.

5. Godło powinno znajdować się w centralnym punkcie sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.

6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.

7. Zespół Szkół im. Jana Pawła II, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa nr 2 posiada sztandar.

8. Sztandar reprezentuje szkołę podczas oficjalnych uroczystości miejskich, kościelnych oraz podczas oficjalnych uroczystości szkolnych (zgodnie z harmonogramem uroczystości szkolnych).

9. Sztandar przechowywany jest w szklanej gablocie na honorowym miejscu w szkole.

10. Poczet sztandarowy składa się z trzech osób w strojach galowych.

11. Poczet sztandarowy z powagą, godnością i szacunkiem reprezentuje szkołę podczas uroczystości.

12. Uroczystości szkolne prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel lub uczeń.

Rozdział 10.

§ 30. Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacji szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.

4. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.

5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

6. Statut szkoły jest udostępniony w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej oraz Biuletynie Informacji Publicznej.