STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 2
im. Żołnierzy z Monte Cassino
w POLANICY-ZDR0JU
Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

ROZDZIAŁ I
Informacje ogólne o placówce

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju posługuje sie nazwą w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Żołnierzy z Monte Cassino.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Polanicy-Zdroju przy ulicy Wojska Polskiego 23.
3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe. Jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
4. W skład struktury szkoły wchodzą Oddziały Przedszkolne.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Polanica-Zdrój.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
7. Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju stanowi jednostkę organizacyjną Gminy Polanica-Zdrój, realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) ***Szkole*** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Żołnierzy z Monte Cassino w Polanicy-Zdroju;
   2) ***Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców*** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
   3) ***uczniach i rodzicach*** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców,
   4) ***wychowanku*** – należy przez to rozumieć dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w Oddziałach Przedszkolnych;
   5) ***nauczycielach*** - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
   6) ***wychowawcy*** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
   7) ***organie prowadzącmy Szkołę*** - należy przez to rozumieć Gminę Polanica-Zdrój;
   8) ***organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą*** - należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
   9) ***Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej*** - należy to rozumieć także inną publiczną poradnię lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
   10) ***rodzicach*** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

1. Szkoła posiada hymn, sztandar i wspólny ceremoniał.
2. Obwód Szkoły obejmuje Gminę Miejską Polanica-Zdrój.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
4. Szkoła może prowadzić, w czasie wolnym od nauki, placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.
6. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
   1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
   2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

ROZDZIAŁ II
Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym* - dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami Szkoły są:
   1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
   2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
   3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
   4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowanego w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
   5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
   6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
   7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia;
   8) kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
   9) poszanowanie godności ucznia; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
   10) dbałość o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji możliwości korzystania z nich;
   11) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości ucznia koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
3. Do zadań Szkoły należy:
   1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
   2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
   3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
   4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
   5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
   6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
   7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

8) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez naukę języka oraz własnej historii i kultury, poszerzania wiedzy w zakresie różnic i odrębności narodowej, kulturowej, etnicznej i religijnej;
12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
15) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
16) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
17) zorganizowanie świetlicy szkolnej dla uczniów, którzy wymagają opieki;
18) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. Policją, stowarzyszeniami, Parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
19) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
20) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
21) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
22) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
23) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
24) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
25) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie na terenie Szkoły;
26) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
27) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 5

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradniami pedagogiczno-psychologicznymi, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

§ 6

Cele i zadania realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 7

1. Oddziały przedszkolne w Szkole są podstawową jednostką organizacyjną przedszkola i wchodzą w skład struktury organizacyjnej Szkoły.
2. Dzieci sześcioletnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programową, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane inaczej niż w oddziałach Szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych.

§ 8

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat.
3. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 9

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej.
2. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
3. Realizacja zajęć dodatkowych (nieobowiązkowych) odbywa się od godziny 13.00.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
7. W oddziałach przedszkolnych organizuje się zajęcia religii. Podstawą udziału dziecka w zajęciach religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
8. Oddziały przedszkolne są placówką nieferyjną, pracują przez cały rok, z przerwą w okresie wakacji ustaloną przez organ prowadzący. W okresie ferii zimowych, wiosennych i letnich, odpowiednio do ilości zgłoszonych dzieci, Dyrektor może zmniejszyć liczbę oddziałów.

§ 10

1. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć w sali, zabaw na placu zabaw, ćwiczeń na boisku szkolnym oraz poza terenem Szkoły (spacery i wycieczki).

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy Zdroju

4. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
5. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
6. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu.
7. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
8. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
9. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z *Programem Wychowania Przedszkolnego* i *Statutem Szkoły*.
10. Nauczyciele informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują informację o gotowości szkolnej dla tych dzieci, które w dany, roku mają rozpocząć naukę w szkole.
11. Informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się rodzicom w formie pisemnej do 30 kwietnia.
12. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
13. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
14. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje minimum 1 zebranie ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb.
15. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
16. Nauczyciel udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
17. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 11

Dzieci mogą korzystać z obiadów w stołówce zgodnie z deklaracją rodziców.

§ 12

Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
   1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
   2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
   3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
   4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
   5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
   6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach grach sportowych;

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
3) wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku;
4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
6) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
8) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
9) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
10) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
11) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
12) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
13) wspomaganie dziecka w nabywaniu kompetencji językowej, w tym umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
14) kształtowanie postaw rodzinnych, obywatelskich i patriotycznych;
15) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
16) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
17) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kłodzku w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
18) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
19) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
20) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem Szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i środowiskowych;
2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, logopedy, Dyrektora, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego;
3) działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane będą dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych: dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, dzieci z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane środowiskowo;

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

4) w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego konieczne jest utworzenie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który będzie planował i koordynował udzielanie pomocy, z uwzględnieniem wymiaru godzin ustalonego dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) organizacja wczesnego wspomagania odbywa się w ramach współpracy z podmiotami uprawnionymi, poza placówką;
6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
    a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym,
    b) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
7) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora i jest bezpłatna.

§ 13

1.Rodzice zobowiązani są do:
1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziałów przedszkolnych;
2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w przedszkolu;
3) informowania o nieobecności dziecka;
4) natychmiastowego zawiadomienia wychowawcy o przypadkach wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, zatrucia lub innej niedyspozycji, mogącej stwarzać zagrożenie dla innych dzieci;
5) przyprowadzania do oddziału przedszkolnego wyłącznie dziecka zdrowego, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela.

2.Rodzice mają prawo do:
1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
2) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu oddziały przedszkolne i sprawującemu nadzór pedagogiczny, opinii na temat pracy oddziałów przedszkolnych, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
3) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
4) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
5) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
1) przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną uprawnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną – pisemnie upoważnioną osobę;
2) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni);
3) osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego opuszczenia terenu przedszkola;
4) rodzice mogą pisemnie upoważnić inną osobę (mającą co najmniej 13 lat) do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola – przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby wskazanej przez rodziców;
5) nauczyciel ma prawo zweryfikować tożsamość osoby upoważnionej do odbioru dziecka;
6) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

z przedszkola przez upoważnioną osobę;

7) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru lub rodzicowi, w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa np. istnieje podejrzenie, ze osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
8) w przypadku odmowy wydanie dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora i podejmuje próbę nawiązania kontaktu z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną, o ile taka istnieje. W przypadku, gdy nie uda sie wezwać innej osoby Dyrektor wzywa policję;
9)zakaz odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzony wyrokiem sądu w tym zakresie.

§ 14

Praca wychowawczo-dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 15

1. Programy nauczania, wymagania, zasady dopuszczania do użytku w Szkole:
   1)program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
      a)uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej,
      b)są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
      c)wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość;
   2)program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację Szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
   3)program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
   4)nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;
   5)program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku w Szkole Dyrektor na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
   6) wniosek, o którym mowa w ust. 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 maja poprzedniego roku szkolnego;
   7) Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 5, Dyrektor może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w Szkole;

8) opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;
9) opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 30 czerwca;
10) program nauczania do użytku wewnętrznego w Szkole dopuszcza Dyrektor w terminie do 31 maja każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w poszczególnych typach szkoły i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie Szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji do dnia 15 czerwca każdego roku.

2. *Indywidualne Programy Edukacyjno–Terapeutyczne* opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza Dyrektor.
3. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez ich zastosowania.

§ 16

1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w Szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają Dyrektorowi, w terminie do dnia 15 maja, Zespoły Nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają Dyrektorowi propozycję:
   1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
   2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego.
4. Dyrektor na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
   i Rady Rodziców:
   1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
   2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
6. Dyrektor, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.
7. Dyrektor, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
8. Dyrektor podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w następnym roku szkolnym.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

Informacja umieszczana jest na tablicy informacyjnej na parterze Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 17

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa odrębny regulamin.

§ 18

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z *Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.*
2. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora, z udziałem pedagoga szkolnego.
3. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program, o którym mowa w ust. 2 Rada Pedagogiczna uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Rodziców. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym* wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*, rozumianą jak w ust. 4, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.*
7. Dyrektor powierza opiece każdy oddział jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez etap edukacyjny.
8. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek rodziców danej klasy.
9. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy na wniosek wychowawcy.

§ 19

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
1. Realizację przyjętego w Szkole *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.*
2. Rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów.
3. ealizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, pielęgniarką szkolną, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny.
4. Działania opiekuńcze wychowawcy klasy i rozpoznawanie relacji między rówieśnikami.
5. Promocję zdrowia i zasad poprawnego żywienia.
6. Prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 20

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno–psychologiczną nad:
1. Uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
   1) organizowanie spotkań Dyrekcji z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
3) organizację wycieczek integracyjnych;
4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
5) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez wychowawcę lub przedstawiciela Dyrekcji;
6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2. Uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
3. Uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
1) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
2) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną;
3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
4) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
5) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
6) indywidualizację procesu nauczania.
4. Uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do ich możliwości i potrzeb.

§ 21

1. W Szkole powołano Społecznego Inspektora Pracy.
2. Do zadań Społecznego Inspektora Pracy należy:
1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w Szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników Szkoły;
2) analiza potrzeb Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w Szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa, wynikających z realizowanego w Szkole *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;*
5) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
6) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z Radą Pedagogiczną i innymi pracownikami Szkoły.

§ 22

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć, poprzez:
1. Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym Statucie.
2. Pełnienie dyżurów nauczycieli w czasie przerw i przed lekcjami, zgodnie z ustalonymi zasadami organizacyjno-porządkowymi i harmonogram pełnienia dyżurów, które ustala Dyrektor.
3. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa na wszystkich przerwach do zakończenia zajęć w Szkole.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

4. Opracowanie tygodniowego rozkładu, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga.
5. Zadawanie prac domowych zgodnie z zasadami higieny.
6. Umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia.
7. Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń.
8. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.
9. Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.
10. Kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor co najmniej raz w roku.
11. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji.
12. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.
13. Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
14. Ogrodzenie terenu Szkoły.
15. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
16. Zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych.
17. Wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy (sekretariat, gabinet profilaktyki, zaplecze sali gimnastycznej, świetlica szkolna, pracownia zajęć technicznych, apteczka przenośna w pokoju nauczycielskim).
18. Dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
19. Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terem Szkoły.
20. Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
21. Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 23

Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w *Regulaminie Wycieczek Szkolnych.*

§ 24

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na:
   1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz umożliwieniu ich zaspokojenia;
   2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
      a) niepełnosprawności,
      b) niedostosowania społecznego,
      c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
      d) szczególnych uzdolnień,
      e) specyficznych trudności w uczeniu się,
      f) zaburzeń komunikacji językowej,
      g) choroby przewlekłej,

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
i) niepowodzeń edukacyjnych,
j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce ucznia;
4) badaniu środowiska ucznia;
5) opracowywaniu i wdrażaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
6) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, nauczyciel wspomagający lub doradca zawodowy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana we współpracy z:
1)rodzicami uczniów;
2)poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
3)placówkami doskonalenia nauczycieli;
4)podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) Dyrektora;
4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
6) pomocy nauczyciela;
7) pracownika socjalnego;
8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego.

§ 25

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana uczniom 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) warsztatów;
5) porad i konsultacji.
2. Indywidualizacja pracy z uczniem polega na:
1) dostosowaniu tempa pracy i poziomu wymagań edukacyjnych do poziomu ucznia;
2) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości oraz umiejętności ucznia;
3) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
3. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

§ 26

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno–pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
   1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
   2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą, o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
   3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym, analizowanie dokumentów (orzeczenia, opinie, dokumentacja medyczna udostępniona przez rodzica itp.), analizowanie wytworów dziecka;
   4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
   5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej ma obowiązek złożenia wniosku w tej sprawie do Dyrektora:
   6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba;
   7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
   8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
   9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
   10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły;
   11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji;
   12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
   13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
   1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
   2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
   3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   4) przewodniczenie w pracach Zespołu Wspierającego dla uczniów z orzeczeniami;
   5) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

§ 27

Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom należy:
1. Prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów.
2. Zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy.
3. Świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowani i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

5. Indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Dostosowywanie metod pracy do sposobów uczenia się ucznia.
7. Udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy.
8. Informowanie rodziców o postępach ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.
9. Prowadzenie dokumentacji na zajęciach dodatkowych (dydaktyczno –wyrównawczych, rewalidacyjno–kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych).
10. Współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i informacji o postępach ucznia.
11. Prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej.
12. Udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

§ 28

Do zadań pedagoga szkolnego należy:
1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
6. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
7. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

8. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
9. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
10. Rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych.
11. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców.
12. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
13. Prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
14. Wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.*
15. Udział w opracowywaniu Programu Bezpieczna Szkoła.
16. Udział w pracach Zespołu Wspierającego, powołanego do opracowania *Indywidualnych Programów Edukacyjno–Terapeutycznych.*
17. Prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

Do zadań logopedy szkolnego należy:
1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów, porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów z celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;
    2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
1. Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych.
2. Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły.
3. Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym.
4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z ich rodzicami.
5. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

§ 31

W Szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

§ 32

1. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 33

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
   1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki na kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
   2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

§ 34

1. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.
2. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęciach komputerowych i języków obcych, pod warunkiem, że grupa nie liczy mniej niż 5 osób.

§ 35

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 21 lat.

§ 36

1. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 37

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Zespół Wspierający, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno–Terapeutyczny dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem".
2. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
3. Zespół, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 38

W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
1. Korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna).
2. Korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne).
3. Korekcyjno – kompensacyjne.

§ 39

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
   1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
   2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
   4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1.

§ 40

1. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu ósmoklasisty na zakończenie szkoły podstawowej przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
   1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
   2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
   3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego.

§ 41

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w Publicznej Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w Szkole, Dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków: w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz Szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w którym zajęcia są organizowane.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego indywidualne nauczanie, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 wpisuje się do Dziennika Indywidualnego Nauczania, zaś Dyrektor akceptuje go własnoręcznym podpisem.
9. Dzienniki Indywidualnego Nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
10. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor, ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania, formy i zakres pomocy psychologiczno–pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
13. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do Szkoły.

§ 42

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
   1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
   2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/okresu.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego Szkolnym Zestawem Programów Nauczania lub Indywidualnego Programu Nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
   1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
   2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
   3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. Dyrektor zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Połaniczy-Zdroju

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń wraz z rodzicami decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
    1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
    2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem i jego rodzicem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*", należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*".

§ 43

1. Działania Szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym.
    1) Szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I-III w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
    2) dla grupy dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki;
    3) sale lekcyjne dla klas I-III ulokowane są na I piętrze segmentu B;
    4) świetlica szkolna jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Czas pracy świetlicy Dyrektor Szkoły ustala na początku każdego roku szkolnego;
    5) w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy lub specjalnie wyznaczony nauczyciel dyżurny;
    6) każdy nauczyciel w Szkole oraz każdy pracownik niepedagogiczny Szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie, i reagować w sposób adekwatny do sytuacji;
    7) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
    8) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
    9) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia;
    10) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewniają naturalną potrzebę ruchu oraz prawidłową postawę;
    11) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, rajdach, wyjściach do teatru i kina itp.);

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

12) w miarę możliwości Szkoła zapewnia uczniom udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami;
13) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą;
14) w Szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, zajęcia logopedyczne i rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem lub opinią.

§ 44

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez udzielanie pomocy materialnej:
   1) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
   2) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
   3) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z Ośrodkami Pomocy Społecznej.
3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
   1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
   2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
   3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
4. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 45

1. Szkoła umożliwia organizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
2. Organizowana jest ona dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z odziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym lub indywidualnym nauczaniem.
4. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba i zakres objęcia ucznia pomocą w tej formie.
5. Okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia nie może być dłuższy niż rok szkolny.
6. Uczeń objęty ZŚK realizuje programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji i jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
7. Na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii poradni, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego lub zawodowego.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

ROZDZIAŁ III
Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 46

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

§ 47

Każdy z wymienionych organów w § 48 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 48

Dyrektor realizuje zadania we współpracy z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

§ 49

Dyrektor Szkoły :
1. Kieruje jej bieżącą działalnością.
2. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
4. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

§ 50

Do zadań Dyrektora należy m. in.:
1. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą.
2. Opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go Radzie Pedagogicznej.
3. Przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.
4. Opracowywanie rocznych planów pracy.
5. Przygotowywanie arkusza organizacji pracy Szkoły.
6. Ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny.
8. Stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
9. Współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
10. Odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
11. Współpracowanie z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

12. Przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi.
13. Zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły.
14. Współpracowanie z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły.
15. Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły.
16. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
17. Udzielanie, na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza Szkołą lub w formie indywidualnego nauczania.
18. W porozumieniu z organem prowadzącym organizowanie uczniom nauczanie indywidualnego.
19. Kontrolowanie spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
20. Zwalnianie uczniów z wychowania fizycznego, techniki, informatyki w oparciu o odrębne przepisy.
21. Stwarzanie warunków umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom.
22. Ustalanie zajęć, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzą nauczyciele, posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
23. Przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący.
24. Dysponowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
25. Współdziałanie ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania.

§ 51

W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor po zaopiniowaniu przez Burmistrza i Radę Pedagogiczną. Wicedyrektor działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

§ 52

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze dla niego ustalonym. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 53

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania (obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i e-mailem).
5. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
6. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

8. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora.

§ 54

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły przed innymi organami Szkoły oraz podejmuje działania wspierające działalność statutową Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
5. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

§ 55

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.
8. Podmiot, do którego Samorząd Uczniowski skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

§ 56

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
3. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

§ 57

1. W przypadku sporu pomiędzy organami Szkoły:

   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
   2) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi przedstawiciel organu będącego w sporze, osoba wyznaczona przez Dyrektora, jako jego przedstawiciel, oraz przedstawiciel organu prowadzącego.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku dalszego braku porozumienia podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ IV
Organizacja kształcenia, wychowania i opieki

§ 58

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII;
   3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
   4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
   5) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
   1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
   2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;
   3) w toku nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
   5) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą.
3. Na zajęciach w pracowni komputerowej oddziały liczące powyżej 18 uczniów dzieli się na grupy w klasach IV-VIII.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
6. W Szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 59

Dyrektor opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

§ 60

1. Uczniom na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej Szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się obie oceny.

§ 61

Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora.

§ 62

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 63

Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

§ 64

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu. Uniemożliwia uczniom dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 65

W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.

§ 66

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

2. W Szkole wprowadza się dodatkową dokumentację: Teczkę Wychowawcy Klasy.
3. Teczkę Wychowawcy Klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.

§ 67

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy *Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły* na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program *Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
   1) pracy nad sobą;
   2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
   3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
   4) rozwoju samorządności;
   5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
   6) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:
   1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
   2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
   3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
   4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
   5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
   6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
   7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
      a) zasady kultury bycia,
      b) zasady skutecznego komunikowania się,
      c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
      d) akceptowany społecznie system wartości;
   8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
   9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
   10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
5. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.

§ 68

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
   1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, Programu Wychowawczego Szkoły;

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
3) współudziału w pracy wychowawczej;
4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor po zebraniu Rady Pedagogicznej;
5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na wniosek rodziców Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna;
8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły: Dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:
1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce szkolne;
5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
6) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w Szkole;
9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

Pobyt rodziców w szkole określa *Regulamin przebywania rodziców i osób obcych na terenie szkoły*.

§ 69

Praca szkoły opiera się m.in. na współpracy z wieloma instytucjami. Należą do nich:

1. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna.
   Na podstawie opinii poradni nauczyciele otrzymują informacje o danym uczniu, potrzebne do dalszej pracy dydaktyczno-wychowawczej. Poradnia realizuje zadania poprzez diagnozę, konsultację, terapię, psychoedukację, rehabilitację, doradztwo, mediacje i interwencje w środowisku ucznia, działalność profilaktyczną i informacyjną. Wykonywanie wymienionych zadań przez poradnię opiera się na współpracy z rodzicami, nauczycielami oraz innymi poradniami specjalistycznymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ważnym zadaniem poradni, jest orzekanie w sprawie kształcenia specjalnego oraz w sprawach indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
2. Policja i straż miejska.
   W ramach długofalowej pracy profilaktyczno - wychowawczej szkoła, policja i straż miejska utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorami współpracy powinni być: pedagog/psycholog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

i patologii właściwej jednostki policji. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się Szkoła.

3. Straż Pożarna.
   W ramach współpracy organizuje się działania profilaktyczne (prelekcje dla uczniów i rodziców) oraz przeprowadza sie różnorodne akcje zapobiegające niebezpieczeństwom i zagrożeniom.
4. Ośrodek Pomocy Społecznej.
   W ramach współpracy rozpoznaje się środowisko ucznia i udziela potrzebującym doraźnej lub stałej pomocy finansowej i rzeczowej (np. obiady, dofinansowanie wyjazdów szkolnych uczniom).
5. Teatr Zdrojowy - Centrum Kultury i Promocji, Miejska Biblioteka Publiczna.
   W ramach współpracy organizuje się wystawy okazjonalne, spotkania autorskie, koncerty muzyczne, przedstawienia teatralne, konkursy, itp.
6. Instytucje i organizacje wspierające edukację ekologiczną.
   W ramach współpracy organizuje się wspólne działania ekologiczne dotyczące segregacji śmieci, spotkania i wycieczki edukacyjne oraz akcje ekologiczne. Podejmuje się współpracę z Kołem Łowieckim i Parkiem Narodowym Gór Stołowych.

§ 70

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole (przed lekcjami lub po ich zakończeniu), ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu oraz dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych, w Szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin Świetlicy*.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie kart zgłoszenia dziecka przez rodziców kierowane do Dyrektora w terminie do 5 września.
6. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości Szkoły.
7. Do zadań świetlicy należy:
   1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
   2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
   3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
   4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
   5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
   7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
   8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
8. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
   1) zajęć specjalistycznych;
   2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
   3) zajęć utrwalających wiedzę;
   4) gier i zabaw rozwijających;
   5) zajęć sportowych.
9. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.
10. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora.
11. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców lub przez osoby upoważnione.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

12. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
13. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
14. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa Regulamin Świetlicy. Regulamin Świetlicy nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 71

1. Na terenie Szkoły prowadzona jest stołówka, w której uczniowie mogą odpłatnie spożywać obiady.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
   1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
   2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
   3) pracownicy zatrudnieni w Szkole, wnoszący opłaty indywidualnie.
3. Posiłki wydawane są w godzinach od 11^{40} do 12^{40}.

§ 72

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych - wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.
3. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie swojego oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.
8. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
9. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 73

1. W szkole organizowane są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   3) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze'
   4)zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
2. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w tym:
   1) szkolne koło sportowe;
   2) koła zainteresowań i koła przedmiotowe.
3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach, o których mowa w ust. 2 za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
7. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język angielski, język niemiecki, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
8. Dla klas IV-VIII ustala się 5 i 10 - minutowe przerwy między lekcjami, a także dwie przerwy 15 minutowe. Przerwy w trakcie dziennych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
9. Lekcje języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki w klasach IV-VIII odbywają się w grupach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 74

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora, o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole, chyba że przerwa została ustalona w czasie obowiązującej w szkole przerwy międzylekcyjnej. Wówczas opiekę nad dziećmi przejmują nauczyciele dyżurujący.
5. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
6. Szczegółowe zasady dyżurowania nauczycieli określa *Regulamin dyżurów*.
7. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
8. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
9. W przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamiany jest jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
10. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia ze Szkoły.
11. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
12. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
13. W pracowniach fizyczno-chemicznej, informatycznej, technicznej oraz na sali gimnastycznej powinien być wywieszony regulamin określający zasady BHP, z którym uczniowie muszą być zapoznani i zobowiązani do jego przestrzegania.

§ 75

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe,

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 76

1. Biblioteka jest:
   1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
   2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
   3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest :
   1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
   2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i SCIM (Szkolnego Centrum Informacji Multimedialnej);
   3) prowadzenie działalności informacyjnej;
   4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
   6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
   7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
   8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
   9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
   10) organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
      b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
      c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
      d) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
      e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
      f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i SCIM (Szkolnego Centrum Informacji Multimedialnej).
   2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
      a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
      b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

c) prowadzenie ewidencji zbiorów,
d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
f) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
g) składanie do Dyrektora rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
h) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są do gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki i SCIM (Szkolnego Centrum Informacji Multimedialnej).
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
   1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
   2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskim i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
   3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
   4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
   5) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w Szkole;
   6) zarządza inwentaryzację zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
   7) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 77

1. Biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku przez sześć godzin dziennie.
1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy Szkoły i rodzice.
2. Wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki, podręczniki i pozostałe materiały.
3. Z księgozbioru podręcznego można korzystać w czytelni biblioteki i w klasach w czasie zajęć.
4. Czytelnik zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela na sporządzenie kserokopii z materiałów bibliotecznych.
5. Jednocześnie można mieć wypożyczone: trzy książki w klasach pierwszych i pięć książek w klasach 2-8 na okres 30 dni, ale w szczególnie uzasadnionych przypadkach biblioteka może umożliwić wypożyczenie większej ilości książek, a także przedłużyć termin ich zwrotu.
6. Czytelnik, który w wyznaczonym terminie nie oddaje książek do biblioteki, zostanie upomniany dwukrotnie, potem informacja o przekroczonym terminie oddania książki zostanie przekazana wychowawcy.
7. Czytelnik może zwrócić się do nauczyciela o rezerwację potrzebnej mu pozycji.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

8. Czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza.
9. Czytelnik korzystający z biblioteki i czytelni szkolnej zobowiązany jest do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek na swoim stanowisku pracy.

§ 78

1. Dyrektor powołuje Zespoły nauczycielskie.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
   2) koordynowania działań w Szkole;
   3) zwiększenia skuteczności działania;
   4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
   5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
   6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
   7) doskonalenia współpracy zespołowej;
   8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
   9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania
      i organizacji;
   10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
   11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. Zespoły stałe funkcjonują od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
5. Pracą każdego Zespołu kieruje przewodniczący.
6. Przewodniczących zespołów stałych powołuje Dyrektor. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
7. Pierwsze posiedzenie zespołów stałych zwołuje Dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 10 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
8. Przewodniczący zespołów stałych są zobowiązani do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor.
9. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
10. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
11. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 79

W Szkole powołuje się następujące zespoły stałe:

1. Zespół Edukacji Wczesnoszkolnej,
2. Zespół Humanistyczny,
3. Zespół Matematyczno – Techniczny,
4. Zespół Przyrodniczo-Zdrowotny,
5. Zespół Języków Obcych.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

§ 80

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjecie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 81

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
   1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
   2) pracownię komputerową z dostępem do Internetu z oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do niedozwolonych treści;
   3) sale dla oddziałów przedszkolnych;
   4) bibliotekę z czytelnią;
   5) gabinet pielęgniarki szkolnej;
   6) gabinet pedagoga szkolnego;
   7) gabinet logopedyczny;
   8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
   9) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (sale gimnastyczne, boiska szkolne, plac zabaw);
   10) świetlicę szkolną.

W pomieszczeniach szkolnych, w których uczniowie odbywają zajęcia, stosuje się przepisy BHP.

ROZDZIAŁ V
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 82

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
   1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
   2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór odpowiednich form i metod nauczania, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sadów, wybór odpowiedniego podręcznika;
   3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   6) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
   7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w *Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego;*

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
9) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
10) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, uczestnictwo
w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia;
12) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
13) udział w pracach zespołów przedmiotowych.

§ 83

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności, poza obowiązkami wskazanymi w § 86:
1) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania określonych w Statucie Szkoły, w tym szczególnie o kryteriach i zasadach oceniania zachowania;
2) ustalenie oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
3) poinformowanie w ustalonym terminie uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie, przy współpracy nauczycieli uczących raz specjalistów, zaspokajanie tych potrzeb lub niwelowanie trudności;
5) zapoznanie uczniów z zapisami Statutu Szkoły;
6) organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami;
7) przeciwdziałanie przemocy, aktom agresji wśród uczniów, dążenie do niwelowania problemów między uczniami poprzez wskazywanie kierunków i możliwych rozwiązań;
8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działalności wychowawczej;
9) współpracowanie z rodzicami uczniów, klasową radą rodziców;
10) informowanie rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania uczniów;
11) realizowanie zadań zawartych w *Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego;*
12) zapoznanie uczniów z *Procedurami bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz procedurami specjalnymi (kryzysowymi).*
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4) realizację godzin do dyspozycji wychowawcy;
5) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
6) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne,

Szkoła Podstawowa nr 2 w Bolanicy-Zaroju

badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

7) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
8) interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
9) stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
10) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
11) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 84

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących w szkole *przepisów* bhp i p/poż.,
   a także *Procedur bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz procedur specjalnych (kryzysowych).*
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora, zgodnie z *Regulaminem Dyżurów.*
4. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
5. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w Szkole.
6. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie Wycieczek Szkolnych*.

§ 85

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.
3. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa *Regulamin Organizacyjny Szkoły.*

§ 86

W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Na stanowisko wicedyrektora powołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

§ 87

Wicedyrektor działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

§ 88

W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

ROZDZIAŁ VI
Uczniowie Szkoły

§ 89

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa, do ukończenia 18 roku życia.
2. Dziecko 6-letnie może być przyjęte do klasy pierwszej pod warunkiem odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 90

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć naukę.

§ 91

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza Szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku dołączono:
   1) opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
   2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
   3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach: dodatkowych, z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.
3. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 następuje:
   1) na wniosek rodziców;
   2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
   3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

§ 92

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 93

Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły przyjmowane są na wniosek rodziców jedynie w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 94

1. Każdy uczeń w Szkole ma prawo do:
   1) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi Szkoły, dostępu do Statutu Szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
   2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
   3) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
   4) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
   5) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
   6) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
   7) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
   8) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   9) wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
   10) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu, posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
   11) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
   12) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
   13) poszanowania własnej godności;
   14) opieki w czasie zajęć organizowanych w Szkole;
   15) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
   16) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
   17) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej i przygotowywania się do sprawdzianów;
   18) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
   19) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora.
2. Uczeń w szkole **ma obowiązek**:
   1) przestrzegania zasad kultury współżycia;
   2) dbania o honor i tradycje Szkoły;
   3) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej;
   4) posiadać legitymację szkolną;
   5) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
   6) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
      a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
      b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Polaków z Syberii

c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
7) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru;
8) przestrzegania *Regulaminu zachowania na przerwach.*

3. Uczniom w Szkole nie wolno:
1)przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2)wnosić na teren Szkoły papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3)wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4)wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
5)spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
6)rejestrować w Szkole, przy pomocy urządzeń technicznych, obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
7)używać na terenie Szkoły telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły;
8)zapraszać obcych osób do Szkoły.

Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w Szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

§ 95

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
2) wzorową postawę;
3) wybitne osiągnięcia;
4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
3) dyplom;
4) nagrody rzeczowe;
5) uczniowie kończący Szkołę z najwyższą średnią ocen otrzymują okolicznościową nagrodę specjalną wraz z certyfikatem.
4. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
5. W klasach I-II uczeń otrzymuje nagrodę za wzorowe zachowanie, a uczniowie klas III otrzymują nagrodę za wspaniałe wyniki w nauce i wzorowe zachowanie.

§ 96

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
1) uwaga nauczyciela z wpisem do dziennika;
2) nagana wychowawcy z pisemnym powiadomieniem skierowanym do rodziców i Dyrektora;
3) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora, Rady Pedagogicznej);
5) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek Dyrektora złożony do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

2. Od wymierzonej kary rodzicom ucznia przysługuje prawo do:
   1) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
   2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
   3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
   1)świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
   2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
   3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
   4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
   5) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
   6) demoralizowanie innych uczniów;
   7) notoryczne naruszanie powszechnie akceptowanych norm społecznych;
   8) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
   9) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:
   1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), Dyrektor niezwłocznie powiadamia Policję;
   2) Dyrektor, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły;
   3) rodzic ucznia ma prawo wskazać rzeczników obrony swojego dziecka. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego;
   4) wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
   5) Rada Pedagogiczna, w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
   6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi;
   7) jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice;
   8) rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
   9) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 97

1. Uczniowie mogą posiadać telefon komórkowy.
2. Przyniesiony telefon lub inne urządzenie elektroniczne musi być wyłączony i nie można go używać podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, bibliotecznych, świetlicowych oraz przerw.
3. Wymienione urządzenia uczeń przechowuje w plecaku.
4. Uczniowie przynoszą telefon do szkoły na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie oraz kradzież telefonu i innych urządzeń elektronicznych.
5. Nie wolno fotografować, filmować i nagrywać nauczycieli, uczniów i innych pracowników Szkoły bez ich wiedzy i zgody.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

6. W przypadku stwierdzenie, że uczeń złamał zakaz, pozostawia telefon w sekretariacie Szkoły do czasu przyjścia rodzica, którego o zdarzeniu zawiadamia wychowawca lub nauczyciel zajmujący sie sprawą. Nagranie zostaje komisyjnie usunięte.

§ 98

1. Zasady zwalniania uczniów:
   1) ucznia możne zwolnić w trakcie zajęć lekcyjnych rodzic, odbierając go osobiście ze Szkoły, po wypełnieniu obowiązującego druku zwolnienia;
   2) wypełniony druk rodzic pozostawia wychowawcy lub nauczycielowi przedmiotu, z którego lekcji zwalnia dziecko.
2. Inne zwolnienia uczniów:
   1)ucznia z lekcji może zwolnić za zgodą Dyrektora, nauczyciel, który sprawuje nad nim opiekę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp.;
   2)w przypadku zwolnienia z zajęć ucznia reprezentującego Szkołę, w dzienniku wpisuje się: zwolniony;
   3)przy wyliczaniu frekwencji uznaje się, że uczeń był obecny na zajęciach.
3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych:
   1) rodzice są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   2) wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica z jego czytelnym podpisem (wzór druku dostępny na stronie internetowej Szkoły), wiadomości wysłanej w dzienniku elektronicznym lub zwolnienia wystawionego przez lekarza. Usprawiedliwienie powinno być dostarczone w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do Szkoły.

§ 99

1. W Szkole obowiązują dwa rodzaje strojów: strój codzienny i strój galowy.
2. Zasady noszenia stroju:
   1) strój galowy obowiązuje:
      a)w uroczyste dni apelowe (uroczystości szkolne, międzyszkolne),
      b)podczas reprezentowania Szkoły na konkursach międzyszkolnych,
      c)na egzaminie,
      d)w inne dni według zarządzeń Dyrektora ,
   2) strój codzienny obowiązuje każdego dnia z wyjątkiem w/w dni.
3. Strój galowy:
   1) dla dziewcząt:
      a) czarna lub granatowa spódnica albo spodnie,
      b) biała bluzka,
      c) stosowne do stroju buty,
   2) dla chłopców:
      a) czarne lub granatowe spodnie,
      b) biała koszula,
      c) granatowy lub czarny garnitur,
      d) stosowne do stroju buty.
4. Codzienny strój uczniowski powinien być:
   1) stosowny: sukienki, spódnice i bluzki muszą mieć odpowiednią długość, zasłaniającą brzuch, dekolt, plecy, uda i ramiona, ubrania nie mogą eksponować bielizny;
   2) schludny, czysty i estetyczny;
   3) bez nadruków i naszywek o nieprzyzwoitej i wulgarnej tematyce, gloryfikujących przemoc, popierających zbrodnicze ideologie itp. Zabronione jest noszenie nakryć głowy (w tym kapturów).

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje codzienna zmiana obuwia na czyste i bezpieczne w użytkowaniu. Zabrania się noszenia butów na wysokim obcasie.
6. Uczeń zachowuje schludną fryzurę i naturalny kolor włosów – zabrania się farbowania i ekstrawaganckich fryzur. Fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny, a także nie mogą przeszkadzać w czytaniu, pisaniu, a na lekcjach wychowania fizycznego włosy mają być związane.
7. Uczeń nie może stosować makijażu.
8. Paznokcie powinny być krótkie i czyste. Zabrania się używania kolorowych lakierów.
9. Dopuszczalne jest noszenie drobnej biżuterii, która nie zagraża zdrowiu czy bezpieczeństwu. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniowie mają obowiązek podporządkować się decyzjom nauczyciela dotyczącym zdjęcia kolczyków, łańcuszków. Zabrania się wszelkich form piercingu.
10. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje uczniów zmienny strój, tj. koszulka, bluza, spodenki lub spodnie dresowe/getry i obuwie sportowe.
11. Poczet Sztandarowy posiada własny strój.
12. Za nieprzestrzeganie zasad dotyczących stroju uczeń otrzymuje punkty ujemne zgodnie z kryteriami oceniania zachowania.
13. Procedury dotyczące Rodziców:
    1) rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dzieci w obuwie zmienne, stosowny codzienny strój szkolny oraz strój galowy;
    2) rodzice mają obowiązek dopilnować, by dziecko przychodziło do Szkoły ubrane zgodnie z ustaleniami niniejszego regulaminu;
    3) w przypadku łamania przez dziecko postanowień regulaminu stroju uczniowskiego rodzic zobowiązany jest podjąć działania mające na celu poprawę zachowania dziecka.

ROZDZIAŁ VII
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 100

1. Ocenianiu podlegają:
    1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
    2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę przy formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu 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.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
    2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
    3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
    5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 101

W ocenianiu obowiązują zasady:
1. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen cząstkowych.
2. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
3. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
4. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

§ 102

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom program nauczania w danej klasie.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniom na zajęciach dydaktycznych. Rodzice mogą zapoznać się z pracami pisemnymi swoich dzieci w czasie zebrania rodziców lub w czasie ustalonym z nauczycielem.

§ 103

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie wniosku rodziców i opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć,

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

3. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 1 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców nauczycielowi przedmiotu.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie wniosku rodziców i opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Zawarte w opinii lekarskiej ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego.

§ 104

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
   1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
   2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
   3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
   4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
   5) wyróżnianie ucznia zdolnego, jego nauczyciela - opiekuna.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
   1) na lekcji;
   2) poza lekcjami;
   3) poza Szkołą.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
   1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
   3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych;
   4) realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
   1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
   2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
   3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
   4) współpracuje z instytucjami wspierającymi Szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
   5) składa wniosek do Dyrektora o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 105

1. W klasach I–III ocena bieżąca oraz klasyfikacyjna (śródroczna i roczna), są opisowe z wyjątkiem religii. Ocena opisowa to ustna, bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
3. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi i zawiera informacje dotyczące:
   1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
   2) rozwoju społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
   3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawą ciała i sprawnością.
4. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej i graficznej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
8. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
   1) słowną wyrażoną ustnie;
   2) pisemną;
   3) wyrażoną symbolem graficznym;
   4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
9. Rada Pedagogiczna w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 106

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:
   stopień celujący – 6
   stopień bardzo dobry – 5
   stopień dobry – 4
   stopień dostateczny – 3
   stopień dopuszczający – 2

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

stopień niedostateczny – 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: **cel, bdb, db, dst, dop, ndst.** Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
    1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
        a) posiadł wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
        b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
        c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,
        d) posiada wysoki stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
    2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
        b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
        c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych,
    3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował poziom wymagań określony podstawą programową,
        b) zdobytą wiedzę poprawnie stosuje w sytuacjach typowych, a niekiedy radzi sobie z sytuacją problemowych,
        c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne,
    4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował podstawowy poziom wymagań zapisanych w podstawie programowej, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne miedzy treściami,

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne i praktyczne, zadania nietypowe wykonuje przy pomocy nauczyciela,
c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała klarowność wypowiedzi,
d) ma kłopoty z werbalizacją wiedzy, nie popełnia jednak poważnych błędów merytorycznych.

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień,
b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu,
b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
c) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

9. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą jego część);
2) testy;
3) kartkówki maksymalnie z trzech ostatnich tematów;
4) prace domowe;
5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
6) różnego typu sprawdziany pisemne;
7) wypowiedzi ustne;
8) praca w zespole;
9) testy sprawnościowe;
10) prace plastyczne i techniczne;
11) wiadomości i umiejętności muzyczne.

10. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
1) praca klasowa lub sprawdzian – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową:
Zasady przeprowadzania:
a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych i sprawdzianów, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
2) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1.

11. W pracy pisemnej ocenie podlega:
1) zrozumienie tematu;
2) znajomość opisywanych zagadnień;
3) sposób prezentacji;
4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
5) język;
6) estetyka zapisu.

12. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

1) znajomość zagadnienia;
2) samodzielność wypowiedzi;
3) kultura języka;
4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

13. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
    1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
    2) efektywne współdziałanie;
    3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
    4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
14. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej 5 /pięć/ ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi 3 /trzy/.
15. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców.
16. Znak graficzny „parafka" oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
17. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału.
    W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
18. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe poprawiane są i oddawane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne powinny być omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.
19. Ocenę z pracy klasowej i sprawdzianu uczeń ma prawo jeden raz poprawić w terminie ustalonym z nauczycielem.
20. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
21. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji w ilościach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
22. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
    98% - 100% 6 (celujący)
    90% - 97% 5 (bardzo dobry)
    75 % - 89% 4 (dobry)
    50% - 74% 3 (dostateczny)
    30% - 49% 2 (dopuszczający)
    0% - 29% 1 (niedostateczny)
23. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości oraz poprawy sprawdzianów i prac klasowych określony jest w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych. Nauczyciele informują o tych zasadach uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

§ 107

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Czas trwania okresów ustala Dyrektor. Terminy okresów Dyrektor przedstawia na sierpniowej Radzie Pedagogicznej.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
    1) śródrocznej;
    2) rocznej;
    3) końcowej.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

4. 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 tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
    2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
9. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
13. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
14. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
15. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
16. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno -Terapeutycznym.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
19. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się obie oceny.
20. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawcy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. W przypadku, gdy przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych jest niedostateczna, a przewidywana ocena z zachowania jest

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

nieodpowiednia lub naganna, poinformowanie powinno być potwierdzone podpisem rodzica lub dowodem wysłania listu poleconego.

21. Ocena prognozowana nie jest oceną ostateczną., Ocena klasyfikacyjna może zostać obniżona lub podwyższona o jeden stopień.
22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
23. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 108

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
   3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych 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.
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe – wz;
   2) bardzo dobre – bdb;
   3) dobre – db;
   4) poprawne – pop;
   5) nieodpowiednie – ndp;
   6) naganne – ng.
6. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena **dobra.** Ocena ta wyraża odpowiednie zachowanie ucznia.
7. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.
8. W ciągu okresu nauczyciele uczący w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku lekcyjnym. Inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 14.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
12. 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;

Szkoła Podstawowa nr 2 we Wrocławiu Zdroju

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.

13. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor albo Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca klasy;
    3) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    4) pedagog.

    Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę.
    Komisja ustala ocenę w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
    Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) wynik głosowania;
    4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

    Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 109

W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 110

W Szkole funkcjonuje punktowy system oceniania zachowania.

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, dbałość o honor i tradycje Szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej oraz dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.
2. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami punktowego oceniania zachowania uczniów na pierwszym zebraniu.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest dokonywanie wpisów do dziennika na bieżąco.
4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów, opinii nauczycieli oraz samooceny ucznia. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę z zachowania o jeden stopień niezależnie od ilości uzyskanych punktów.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

6. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 150 punktów, co równe jest ocenie dobrej z zachowania.
7. Uczeń może zdobywać punkty dodatnie, jak również punkty ujemne. Szczegółowy podział punktów w tabelce poniżej. Punkty oznaczone gwiazdką '*' przyznawane są raz w ciągu okresu przez wychowawcę.
8. Wychowawca informuje uczniów o ilości punktów raz w miesiącu na godzinie wychowawczej, natomiast rodziców informuje na każdym zebraniu.
9. Samoocenę uczniów punktuje się w następujący sposób: wzorowe +15 pkt., bardzo dobre +10 pkt., dobre +5 pkt., poprawne 0 pkt, nieodpowiednie -5 pkt., naganne -10 pkt.
10. Ocenę z zachowania ustala się według następującej skali punktowej:

wzorowe	**300 i więcej pkt.**
bardzo dobre	**235 – 299 pkt.**
dobre	**150–234 pkt.**
poprawne	**100–149 pkt.**
nieodpowiednie	**50–99 pkt.**
naganne	**49 i mniej pkt.**

11. Uczeń, który uzyskał 50 punktów ujemnych nie może uzyskać wzorowej oceny z zachowania bez względu na liczbę zgromadzonych punktów.
12. Jeżeli uczeń otrzyma naganę wychowawcy klasy, to bez względu na liczbę zdobytych punktów, może uzyskać najwyżej ocenę dobrą.
13. Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę zdobytych punktów, może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.
14. Uczeń, który jednorazowo zdobędzie minus 100 punktów, lub który na swoim koncie ma mniej niż 0 punktów może zostać karnie przeniesiony do innej klasy jak również zostanie objęty opieką pedagoga szkolnego.

PUNKTY DODATNIE

l.p.	**kryteria**	**ilość punktów**
1.	Udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu:	
	- szkolnym/gminnym	5
	- powiatowym/międzygminnym	10
	- wojewódzkim	25
	- uzyskanie tytułu finalisty	40
	- uzyskanie tytułu laureata	50
2.	Udział w szkolnych zawodach sportowych:	
	- rozgrywki szkolne/międzyszkolne	5
	- etap powiatowy	10
	- etap wojewódzki	25
	- zajęcie miejsca I / II / III (w etapie wojewódzkim)	50 / 40 / 30
3.	Udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych.	10 *
4.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (Samorząd Uczniowski, Poczet	20*

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

	Sztandarowy)	
5.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie (Samorząd Klasowy)	15*
6.	Udział i praca przy organizacji imprez i uroczystości szkolnych.	10
7.	Praca na rzecz szkoły i klasy (np. gazetka ścienna, dekoracja klasy)	5-10
8.	Inicjowanie działań na rzecz klasy, szkoły.	20
9.	Napisanie artykułu do gazetki szkolnej lub na stronę internetową szkoły.	10
10.	Wolontariat.	10
11.	Jawne przeciwstawienie się agresji.	15
12.	Wzorowa frekwencja (1-2 godziny opuszczone usprawiedliwione)	15*
13.	Brak spóźnień.	10*
14.	Propagowanie wartości patriotycznych oraz tradycji związanych z patronem szkoły (projekty, plakaty, prezentacje, udział w konkursach itp.)	5 – 15
15.	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą.	1-15*
16.	Inne pozytywne zachowania (godne pochwały i naśladowania)	5-20
17.	Zbiórka nakrętek-nie więcej niż 10 pkt. w okresie	5-10

PUNKTY UJEMNE

l.p.	**kryteria**	**ilość punktów**
1.	Ucieczka z lekcji	- 20
2.	Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (za każdą godzinę)	-1
3.	Spóźnienie na lekcję (za każde)	- 1
4.	Brak obuwia zmiennego.	- 1
5.	Niestosowny strój szkolny (niezgodny ze statutem).	- 1
6.	Zafarbowane włosy. *(W ciągu dwóch tygodni od zafarbowania, uczeń zobowiązany jest do przywrócenia naturalnego koloru włosów. W przeciwnym razie jego ocena śródroczna/roczna zostaje obniżona o jeden stopień, niezależnie od uzyskanych punktów.)*	- 25
7.	Makijaż, piercing, pomalowane paznokcie itp. *(każdorazowo)*	- 10

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

8.	Brak stroju galowego.	- 10
9.	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw i przebywanie w niedozwolonych miejscach.	- 5
10.	Niewłaściwe zachowanie na lekcji (przeszkadzanie, rozmowy, jedzenie, itp.)	- 5
11.	Brak wyciszonego telefonu.	- 10
12.	Korzystanie z telefonu, sprzętu grającego, aparatu fotograficznego, dyktafonu, kamery bez zgody nauczyciela.	- 50
13.	Używanie telefonu lub Internetu w celu zastraszania, wymuszania, gróźb w szkole i poza nią, wypisywania obraźliwych tekstów na nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów.	- 100
14.	Aroganckie i wulgarne zachowanie w stosunku do nauczyciela, kolegów, koleżanek, pracowników szkoły.	- 30
15.	Kłamstwo.	- 10
16.	Nieodpowiednie zachowanie na stołówce szkolnej oraz poza szkołą w trakcie wyjść do kina, teatru, na wycieczkach.	- 10
17.	Udział w bójce.	- 50
18.	Bierny udział w bójce.	- 20
19.	Niszczenie mienia szkolnego i innych osób.	- 30
20.	Zaśmiecanie otoczenia (korytarze, klasy, teren szkoły).	- 10
21.	Zaczepki słowne, wyzwiska, przeklinanie, nieodpowiednie gesty.	- 15
22.	Zastraszanie, grożenie, wymuszanie.	- 50
23.	Posiadanie na terenie szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.	- 100
24.	Palenie papierosów i e-papierosów, spożywanie alkoholu, stosowanie środków odurzających, narkotyków na terenie szkoły oraz w czasie wyjść i wycieczek szkolnych (dotyczy również przynoszenia i rozprowadzania w/w środków).	- 100
25.	Kradzież na terenie szkoły.	- 100
26.	Wyłudzanie pieniędzy na terenie szkoły.	- 100
27.	Fałszowanie dokumentacji szkolnej (oceny na sprawdzianach, uwagi w zeszycie itp.)	- 50

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

28.	Fałszowanie usprawiedliwień, zwolnień, podrabianie podpisów.	- 50
29.	Niewłaściwe zachowanie w trakcie przerw (bieganie, krzyczenie itp.).	- 10
30.	Potwierdzone niewłaściwe zachowanie poza terenem szkoły.	od -20 do-100
31.	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych.	-10
32.	Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) – punkty ujemne w zależności od wagi czynu.	od -5 do -50

§ 111

1. Za prognozowaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. Za prognozowaną ocenę roczną zachowania – zaproponowaną przez wychowawcę.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych wpisanych do dziennika za sprawdziany i prace klasowe, jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy pisemnie uzasadni, że suma dotychczas zgromadzonych punktów nie uwzględnia wszystkich jego pozytywnych działań.
4. Decyzję o podwyższeniu rocznej oceny zachowania ucznia, o którym mowa w pkt. 3, ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących danego ucznia.
5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
   2) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen;
   3) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
6. Rodzic ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 2 i 5 nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 i 5 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
10. Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 112

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2, 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor albo Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 lub skład komisji, o której mowa w ust.10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 113

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

4. Dyrektor wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
   W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor albo Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 114

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
3. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor albo Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 115

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie wystawia się oceny zachowania.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą cenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Dyplom wzorowego absolwenta otrzymują uczniowie, którzy kończą szkołę z wyróżnieniem (z zachowaniem wzorowym i co najwyżej z trzema ocenami dobrymi), a ich rodzicom przyznawany jest list gratulacyjny.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.
12. Absolwent z najwyższą średnią ocen końcowych otrzymuje nagrodę specjalną wraz z certyfikatem.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

13. Uczniowie, którzy do egzaminu ósmoklasisty nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
14. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

ROZDZIAŁ VIII
Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

§ 116

1. W Szkole podejmowane są działania w obszarze wolontariatu. Wolontariat to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkolnej – nauczycieli, uczniów, rodziców – na rzecz potrzebujących.
2. Działania w obszarze wolontariatu uczą postawy szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka. Kształtują u uczniów postawy prospołeczne, które sprzyjają aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
3. Wolontariat rozwija wśród młodzieży postawę alternatywną dla konsumpcyjnego stylu życia i uzależnień. Stwarza okazję do wyszukiwania autorytetów i budowania świata wartości, pomaga w rozwijaniu zainteresowań, w szukaniu pożytecznej formy spędzania czasu wolnego.
4. Dyrektor zapewnia warunki do działania wolontariuszy w Szkole.
5. Działania w obszarze wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem, podejmuje Samorząd Uczniowski.
6. Działania będą prowadzone poprzez:
   1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
   2) współpracę z organizacjami pozarządowymi;
   3) prowadzenie akcji charytatywnych.

ROZDZIAŁ IX
Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§ 117

W Szkole obowiązuje *Program Realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dla klas I-III, IV-VI oraz VII-VIII*. WSDZ ma na celu koordynację działań podejmowanych w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.

1. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
   1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
   2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
   3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
   4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
   5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
   6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
   7) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
   8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację *Wewnętrznego systemu Doradztwa Zawodowego;*
   9) w zakresie współpracy z rodzicami:

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
5) konkursy;
6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
10) wywiady i spotkania z absolwentami.

3. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
2) poznawanie siebie, zawodów;
3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
4) indywidualna pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

4. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
1) wychowawców;
2) nauczycieli przedmiotu;
3) pedagoga szkolnego;
4) bibliotekarza;
5) szkolnego doradcę zawodowego;
6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność Szkoły;
7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

5. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu, kształceniu i kariery zawodowej;
2) gromadzeni, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców, specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju

ROZDZIAŁ X
Ceremoniał szkolny

§ 118

1. Szkoła posiada swój sztandar.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela. Poczet powoływany jest corocznie spośród uczniów najstarszych klas, osiągających dobre i bardzo dobre wyniki w nauce oraz mających bardzo dobre lub wzorowe zachowanie. Składa się z dwóch trzyosobowych składów.
3. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
4. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy, białe rękawiczki i berety.
5. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
6. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga.
7. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe:
   1) Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja;
   1) Dzień Edukacji Narodowej;
   2) Święto Niepodległości.
8. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru Szkoły:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego,
   2) ślubowanie klas pierwszych,
   3) Święto Szkoły;
   4) zakończenie roku szkolnego.

ROZDZIAŁ XI
Postanowienia końcowe

§ 119

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Zmiany w Statucie dokonywane są uchwałami Rady Pedagogicznej.

Szkoła Podstawowa nr 2 w Polanicy-Zdroju