

**STATUT**  
**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**  
**IM. MARII KONOPNICKIEJ**  
**W KOLUSZKACH**

## **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. *O systemie oświaty* – tekst jednolity ustawy z 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. *Karta Nauczyciela* – tekst jednolity ustawy z 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1379)
- Przepisy wprowadzające ustawę - *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113)

## **SPIS TREŚCI**

- Rozdział 1.** Postanowienia wstępne.
- Rozdział 2.** Realizacja celów i zadań szkoły.
- Rozdział 3.** Organy szkoły i ich kompetencje.
- Rozdział 4.** Organizacja pracy szkoły.
- Rozdział 5.** Pracownicy szkoły.
- Rozdział 6.** Ocenianie wewnętrzne.
- Rozdział 7.** Prawa i obowiązki ucznia.
- Rozdział 8.** System nagród i kar.
- Rozdział 9.** Współpraca z rodzicami.
- Rozdział 10.** Przypisy końcowe.

# Rozdział 1

## Postanowienia wstępne

### § 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Koluszkach jest szkołą publiczną i nosi imię Marii Konopnickiej - nadane aktem z dnia 1 września 1981 r. Kuratora Oświaty w Piotrkowie Trybunalskim.
2. Szkoła jest jednostką budżetową i ma siedzibę w Koluszkach, przy ul. T. Kościuszki 16.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Koluszki, zaś organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
4. Nauka w ośmioletniej szkole podstawowej jest obowiązkowa. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej.
5. Szkoła używa pieczęci o treści:  
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej, 95-040 Koluszki ul T. Kościuszki 16  
oraz pieczęci urzędowej z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa nr 2 w Koluszkach.
6. Pieczęć szkoły używana jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez szkołę.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 2

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
2. Ceremoniał szkolny jest działaniem zespołowym stwarzającym specyficzny klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania między członkami społeczności szkolnej, w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych. Jednoczy on społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami; kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów narzuconych sobie samemu oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.

3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
  - 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych - wynikających z kalendarza historycznego i tradycji szkoły;
  - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 3) ślubowanie klas pierwszych;
  - 4) święto patrona.
4. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
  - 1) Godło;
  - 2) Flaga narodowa;
  - 3) Hymn państwowy – Mazurek Dąbrowskiego.
5. Najważniejszym symbolem szkolnym jest Sztandar Szkoły.
6. Sztandar Szkoły jest obecny podczas wybranych uroczystości szkolnych, uroczystości patriotycznych oraz innych szczególnych wydarzeń.
7. Na każdy rok szkolny spośród uczniów najstarszych klas wybierany jest poczet sztandarowy.
  - 1) uczestnictwo w poczie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie;
  - 2) kandydatów do pocztu sztandarowego wychowawcy klas przedstawiają dyrektorowi szkoły na początku czerwca każdego roku szkolnego;
  - 3) podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego najstarszych klas następuje uroczysta zmiana pocztu sztandarowego.
8. Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w czasie:
  - 1) świąt państwowych;
  - 2) wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych, referendów;
  - 3) żałoby narodowej;
  - 4) innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkoły.
10. Sposób wykorzystania i postępowania z symbolami narodowymi określają odrębne przepisy.

### § 3

Ilekroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) podstawie programowej - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, a także zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;
- 4) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 6) uczniu ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – należy rozumieć zarówno dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jak i te, które mają trudności w realizacji standardów wymagań programowych wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego (niższe niż przeciętne możliwości intelektualne, a także dysleksja, dysgrafia, dysortografia, dyskalkulia), zdrowotnego (dzieci przewlekłe chore) oraz ograniczeń środowiskowych (dzieci emigrantów, dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo).

## **Rozdział 2**

### **Realizacja celów i zadań szkoły**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, szkolnego zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;

- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą lub placówką.
6. Działania szkoły skupiają się w trzech obszarach: dydaktyki, wychowania i opieki.
- 1) W zakresie dydaktyki:
    - a) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy - na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
    - b) umożliwienie rozwijania uzdolnień i zainteresowań,
    - c) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
  - 2) W zakresie wychowania:
    - a) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjające realizowaniu celów i zadań szkoły,
    - b) rozwijanie u wychowanków poczucia tożsamości narodowej, odpowiedzialności i tolerancji,
    - c) uczenie rozwiązywania konfliktów,
    - d) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie;
  - 3) W zakresie opieki:
    - a) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (w tym specjalistycznymi), placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
    - b) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
    - c) w miarę możliwości organizowanie pomocy socjalnej,
    - d) w miarę możliwości organizowanie pomocy w zakresie ochrony zdrowia uczniów,
    - e) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalistycznego,
    - f) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu,
    - g) nie rzadziej niż raz w półroczu dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi,
    - h) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów – na wniosek rodzica;



## § 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele i zadania w następujący sposób:

- 1) wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym objęte są obowiązkiem szkolnym;
- 2) szkoła wychowuje i przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków świadomych obywateli poprzez organizowanie apeli, uroczystości szkolnych i klasowych, w czasie których wpaja się miłość do Ojczyzny, poszanowanie konstytucji RP, godła i symboli narodowych oraz umożliwia poznanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzi szacunek do tradycji narodowych;
- 3) szkoła przygotowuje do życia w społeczeństwie i poszanowania prawa poprzez zapoznanie uczniów z prawami i obowiązkami ucznia oraz jego respektowanie zarówno przez uczniów jak i nauczycieli;
- 4) wychowawcy klasowi organizują życie klasy, starając się wyrabiać u uczniów pozytywne cechy charakteru jak: uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość, współdziałanie, wrażliwość, życzliwość, prawdomówność i tolerancję;
- 5) szkoła organizuje dla uczniów mających trudności w nauce zajęcia wyrównawcze oraz dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 6) szkoła organizuje nauczanie indywidualne;
- 7) w celu podtrzymania poczucia tożsamości religijnej szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów w miarę możliwości i potrzeb uczniów: nauczyciele stawiają większe wymagania uczniom najzdolniejszym, zachęcając ich do poszerzania wiedzy;
- 9) szkoła organizuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, w tym umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania;
- 10) szkoła rozwija sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku, organizując zajęcia sportowe, wycieczki rowerowe i krajoznawczo-turystyczne oraz umożliwia uczniom udział w rozgrywkach sportowych;

- 11) szkoła propaguje zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym oraz reaguje na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią;
- 12) szkoła umożliwia uczestnictwo uczniów w organizacjach funkcjonujących na jej terenie;
- 13) szkoła włącza uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamia rolę i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska, nauczyciele wykorzystują treści programów nauczania do wpojenia uczniom zasad harmonijnego współżycia człowieka z przyrodą;
- 14) szkoła realizuje zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;
- 15) szkoła przygotowuje uczniów do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze poprzez kształtowanie zainteresowań literaturą piękną, organizowanie konkursów czytelniczych, wyjazdów do kina, teatru, muzeum, projekcję filmów, upowszechniając w ten sposób dorobek literatury i kultury narodowej i światowej;
- 16) szkoła dba o prawidłową higienę i zdrowie uczniów, ściśle wykorzystując wnioski wynikające z bilansów zdrowia do działań profilaktycznych i korekcyjnych oraz wychowawczych i opiekuńczych, wprowadzając prawidłową organizację pracy uczniów zgodnie z zasadami higieny, organizując przeglądy czystości pomieszczeń i higieny osobistej uczniów, włączając dzieci do współodpowiedzialności za utrzymanie higieny, ładu i porządku w szkole;
- 17) szkoła promuje zdrowy styl życia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 18) szkoła utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 19) szkoła upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 20) szkoła przeciwdziała niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji, popularyzując wśród uczniów i rodziców wiedzę z zakresu potrzeb psychicznych dzieci i młodzieży, poznając warunki życia uczniów, otaczając opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, zwracając szczególną uwagę na dzieci ze środowisk zagrożonych, przestrzegając zakazu palenia papierosów i spożywania alkoholu na jej terenie;
- 21) szkoła diagnozuje uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych, w tym organizuje i przeprowadza testy kompetencyjne na poszczególnych poziomach;

- 22) szkoła organizuje dla rodziców zebrania, konsultacje, warsztaty z nauczycielami, pedagogiem i innymi specjalistami;
- 23) szkoła włącza uczniów do działań związanych z ceremoniałem szkolnym i organizowaniem imprez szkolnych;
- 24) szkoła podejmuje działania integrujące ją z lokalnym środowiskiem, nawiązuje kontakty z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę.

## § 6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega w szczególności na:
  - 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
  - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno - pedagogicznej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz ustalonych dla niego formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć

- o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) warsztatów;
  - 8) porad i konsultacji.
8. Szczegółowy opis zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej znajduje się w odrębnym regulaminie.
9. Inne formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
- 1) zapewnianie obiadów finansowanych przez instytucje i organizacje;
  - 2) akcje charytatywne.

## § 7

1. Szkoła zapewnia pomoc uczniom niepełnosprawnym.
2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole ogólnodostępnej organizowane są zajęcia rewalidacyjne.
3. Uwzględniając realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, za zgodą organu prowadzącego szkoła może zatrudnić dodatkowo:
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
  - 2) asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I–III szkoły podstawowej, lub
  - 3) pomoc nauczyciela.

## § 8

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Koluszkach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## § 9

Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

## § 10

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie opracowując procedury i regulaminy.
2. Na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim.
3. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły lub jego zastępcy o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne jest zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły;
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na niezapowiedzianą nieobecność, poinformowania o tym fakcie wychowawcy klasy lub bezpośrednio rodziców ucznia;
  - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów

obowiązujących w tych pomieszczeniach.

6. W razie konieczności opuszczenia sali lekcyjnej przez nauczyciela powiadamia on innego pracownika, który sprawuje opiekę nad dziećmi na czas jego nieobecności.
7. Na zajęciach z wychowawcą omawiane są zasady bezpieczeństwa.
8. Pracownicy szkoły odbywają szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Systematycznie omawia się przepisy ruchu drogowego oraz przeprowadza egzamin na kartę rowerową.
10. Rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych sprzyja optymalnemu przyswajaniu wiedzy przez uczniów i dostosowany jest do ich możliwości fizycznych i umysłowych oraz uwzględnia zasady bhp do organizacji pracy.
11. W szkole znajduje się gabinet pomocy przedmedycznej.
12. Szkoła jest monitorowana.
13. Wycieczki szkolne są organizowane zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, a szczególne przepisy oraz obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki szkolnej zawarte są w regulaminie wycieczek szkolnych.
14. Zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych oraz ich odbieranie ze szkoły regulują odrębne przepisy zawarte w procedurach zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych oraz odbierania uczniów ze szkoły.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 11**

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

#### **§ 12**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej organizacji tej opieki.



2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor szkoły.

### § 13

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

## § 14

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) wnioskowanie u dyrektora o wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela w sytuacjach wynikających z odrębnych przepisów.

4. Rada rodziców uchwała szczegółowy regulamin swojej działalności.

## § 15

1. Samorząd uczniowski tworzą uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Szczegółowe zasady działania samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego, zgodny ze statutem.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu.
6. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  1. rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  2. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  3. przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  4. umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  5. prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

6. pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  7. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  8. ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  9. promowanie życia bez uzależnień;
  10. wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
7. Praca wolontariatu przebiega zgodnie z regulaminem wolontariatu.

## § 16

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz tworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. Każdy organ planuje swoją pracę na rok szkolny i jest zobowiązany zapoznać ze swoim planem pozostałe organy.
3. Organy szkoły mogą włączać się do realizacji planów innych organów i rozwiązywania konkretnych problemów szkoły.
4. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, współodpowiedzialności za wszystkie decyzje dotyczące uczniów oraz stworzenia uczniom bezpiecznych warunków podczas zajęć lekcyjnych, przerw i wszystkich zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły.
5. Organy mogą na swoje zebrania zapraszać przedstawicieli innych organów szkoły w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Do rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły powołuje się komisję, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

#### **§ 18**

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Podział na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, języków obcych i informatyki lub zajęć komputerowych regulują odrębne przepisy.
5. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły na podstawie diagnozy potrzeb edukacyjnych uczniów.

#### **§ 19**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Wybrane, obowiązkowe zajęcia edukacyjne i inne formy zajęć mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, np. w formie wycieczek przedmiotowych.
4. Decyzję w sprawie długości przerw podejmuje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę względy bezpieczeństwa i możliwości organizacyjne.
5. W klasach I-III czas trwania zajęć lekcyjnych reguluje nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć. Nauczyciel ten sprawuje opiekę wychowawczą w czasie przerw w zajęciach.
6. Ze względu na specyfikę nauczania danego przedmiotu dopuszcza się w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych łączenie ich w 2 godzinne bloki.
7. W przypadku liczby oddziałów uniemożliwiających prowadzenie zajęć w systemie jednozmianowym, szkoła wprowadza system dwuzmianowy.

## **§ 20**

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu pomocy przedmedycznej, pomieszczeń socjalnych, pomieszczeń sanitarno - higienicznych, auli dostosowanej do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego w klasach I – III, stołówki i szatni.

## **§ 21**

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Zadania świetlicy:
  - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej i socjalnej oraz odpowiednich warunków do nauki;
  - 2) zagospodarowanie wolnego czasu uczniów i zorganizowanie im rekreacji;
  - 3) organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego;
  - 4) wyrabianie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania umiejętności;
  - 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 6) kształtowanie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym;

- 7) uczenie samodzielności w podejmowaniu decyzji i realizacji różnorodnych zadań;
  - 8) wpajanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 9) kształcenie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasady kultury zdrowotnej;
  - 10) stworzenie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych.
3. Do świetlicy, na wniosek rodziców przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
  4. Ze świetlicy szkolnej uczniowie są odbierani przez rodziców lub inne upoważnione osoby. Stosownie do pisemnego oświadczenia rodziców, dziecko może samodzielnie wychodzić ze świetlicy szkolnej. Powinno to być odnotowane w karcie zgłoszenia.
  5. Świetlica jest otwarta 5 dni w tygodniu od godz. 7.00 do 17.30.
  6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich potrzeby psychofizyczne, w szczególności rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
  7. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
    - 1) roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy;
    - 2) dziennik zajęć (jeden na grupę);
    - 3) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy.
  8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy.

## § 22

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie oraz uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych;
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 6) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 7) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
  - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
  - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
  - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:



- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, literatury przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych;

5. Biblioteka współpracuje z organami szkoły

1) Rada Rodziców :

- a) opiniuje wydatki na działalność biblioteki,
- b) opiniuje plan pracy biblioteki;

2) Rada Pedagogiczna :

- a) zatwierdza plan pracy biblioteki,
- b) analizuje stan czytelnictwa w szkole,
- c) opiniuje projekt regulaminu biblioteki i czytelnicy,
- d) opiniuje wydatki na potrzeby biblioteki,

- e) współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
- f) współdziała z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;

3) Dyrektor szkoły:

- a) sprawuje nadzór nad biblioteką,
- b) zapewnia pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- c) zatrudnia pracownika biblioteki zgodnie z obowiązującymi normami, posiadającego odpowiednie kwalifikacje,
- d) zatwierdza rozkład czasu pracy biblioteki,
- e) zapewnia realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych biblioteki,
- f) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki - w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu,
- g) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów bibliotecznych,
- h) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarnie przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika,
- i) zatwierdza regulamin biblioteki, czytelnicy;

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki.

## § 23

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia w higienicznych warunkach ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Do stołówki uczniowie przyjmowani są na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa regulamin stołówki szkolnej.

## **Rozdział 5**

### **Pracownicy szkoły**

#### **§ 24**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wszystkich pracowników obowiązuje:
  - 1) regulamin pracy Szkoły Podstawowej nr 2 w Koluszkach;
  - 2) postanowienia statutu szkoły;
  - 3) zarządzenia przełożonych.
4. Czas pracy nauczyciela wynika z ustawy Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

#### **§ 25**

1. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) efektywnie realizować programy nauczania oraz program profilaktyczny - wychowawczy szkoły, stale podnosić jakość kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 7) sporządzać plan dydaktyczny z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawiać go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły według ustalonego harmonogramu;

- 8) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
- 9) przestrzegać zasad oceniania, zachowania bezstronności, jawności i obiektywizmu w ocenie ucznia, często oceniać wiadomości i umiejętności ucznia, informować uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów oraz ich niepowodzeniach szkolnych;
- 10) udzielać i organizować pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole:
  - a) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - b) planować sposób ich zaspokojenia w tym w klasach I-III obserwować i dokonywać pomiarów pedagogicznych mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - c) informować wychowawców klas o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - d) eliminować przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 11) sprawdzać na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecność uczniów i odnotowywać nieobecności;
- 12) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 13) rzetelnie, terminowo i systematycznie prowadzić dokumentację procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego;
- 14) brać czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowaniu jej postanowień i uchwał;
- 15) zapewnić pełną opiekę uczniom i przestrzegać przepisów bhp podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, imprez szkolnych, wycieczek, wyjazdów;
- 16) samodzielnie usuwać dostrzeżone zagrożenia i niezwłocznie powiadamiać o zagrożeniu dyrekcję szkoły;
- 17) wprowadzać uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegać regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 18) rzetelnie pełnić dyżury;
- 19) współpracować z rodzicami.

## § 26

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 2) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 3) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
- 5) zgłaszania do dyrektora i rady pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
- 6) proponowania innowacji pedagogicznych oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji ze strony właściwych organów szkoły;
- 7) swobodnego wyboru programu nauczania oraz treści nauczania wykraczających poza podstawy programowe;
- 8) wyboru metod prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania.

## § 27

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.
2. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
5. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
6. Zasady funkcjonowania zespołów nauczycielskich:
  - 1) każdy zespół funkcjonujący na terenie szkoły jest koordynowany przez wybraną

z grona nauczycieli osobę, która inspiruje zespół do zaplanowania działań, monitoruje ich realizację i sprawozdaje informacje o działalności zespołu;

2) każdy zespół planuje i dokumentuje swoją działalność.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
- 3) opracowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 4) rozwiązywanie zgłaszanych przez nauczycieli problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 5) rozpoznawanie potrzeb, możliwości i zainteresowań ucznia;
- 6) analiza wyników kształcenia uczniów;
- 7) organizowanie wymiany doświadczeń i form szkoleniowych zgodnie z potrzebami.

8. Zadania zespołu wychowawczego:

- 1) opracowanie szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 2) rozwiązywanie zgłaszanych przez nauczycieli problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 3) opracowanie zasad i kryteriów oceny zachowania uczniów;
- 4) organizacja i prowadzenie ewaluacji przyjętych programów: wychowawczego i profilaktyki;
- 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) organizowanie różnorodnych form wymiany doświadczeń wychowawczych w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

9. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 2) analiza efektywności i ewaluacja wybranych programów nauczania i podręczników;
- 3) opracowanie przedmiotowych wymagań edukacyjnych na poszczególnych poziomach;

- 4) organizowanie i przygotowanie sprawdzianów kompetencji na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
  - 6) organizowanie różnorodnych form wymiany doświadczeń wychowawczych w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 8) opracowywanie projektów i przedsięwzięć;
  - 9) przygotowanie wewnątrzszkolnych konkursów i zawodów sportowych oraz etapów szkolnych konkursów zewnętrznych;
  - 10) współpraca w zakresie przygotowania egzaminów klasyfikacyjnych.
10. Zadania zespołu problemowo-zadaniowego:
- 1) opracowanie planu działania pod kątem realizacji przydzielonego zadania, podział ról, ustalenie terminów;
  - 2) realizacja zadań zgodnie z przyjętym planem;
  - 3) dokonywanie ewaluacji pod kątem skuteczności i efektywności działań.

## § 28

1. Każdy oddział szkolny podlega opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy powierza dyrektor szkoły.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział poprzez cały cykl nauczania.
4. Rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.
5. W przypadku, gdy wychowawca klasy nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 29

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.

2. Wychowawca jest zobowiązany:

- 1) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz przyjaźni uczniów;
- 2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz z rodzicami w celu wczesnego eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska;
- 3) inicjować i koordynować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie;
- 4) prowadzić wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczną – pedagogiczną;
- 5) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować kontakty między rodzicami a nauczycielami i dyrektorem szkoły;
- 6) współpracować z radą pedagogiczną i radą rodziców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) inspirować i organizować środowisko wychowawcze na rzecz szkoły i prowadzić możliwie do jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem;
- 8) inicjować samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do działalności organizacji uczniowskich działających w szkole oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym;
- 9) systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny oraz wyrabiania pożądaných postaw prospołecznych i obywatelskich;
- 10) wyrabiać u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych;
- 11) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego;
- 12) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wewnątrz klasy oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 13) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, inspirując i wspomagając jednocześnie działania zespołowe uczniów;
- 14) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.

3. Wychowawcy spełniają swoje zadania w formach odpowiednich do wieku uczniów, ich



potrzeb oraz warunków środowiskowych.

4. Formy pracy wychowawczej w klasach najmłodszych polegają głównie na:
  - 1) poznaniu środowiska rodzinnego powierzonych dzieci;
  - 2) obserwowaniu zachowań uczniów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, a także w sytuacjach nieprzewidzianych;
  - 3) indywidualizowaniu pracy wychowawczej na podstawie rozeznania zespołu klasowego;
  - 4) oddziaływaniu własnym przykładem, stawianiu się dla uczniów wzorem osobowym i autorytetem moralnym;
  - 5) interesowaniu się uczniem, jego zamiłowaniem oraz grupą uczniowską i stosunkami w niej panującymi;
  - 6) dodawaniu uczniom odwagi i wiary we własne siły, budowaniu motywacji do działania, ukazywaniu perspektyw, preferowaniu pochwał i wyrazów aprobaty, ograniczaniu upomnień i kar;
  - 7) okazywaniu szacunku dla osobowości uczniów, życzliwości, dyskrecji, taktu oraz kultury pedagogicznej z jednoczesnym stawianiem wysokich wymagań;
  - 8) kształtowaniu pozytywnych cech charakteru, grzeczności i kultury osobistej poprzez wykorzystywanie sytuacji zaistniałych na lekcjach i poza lekcjami oraz treści wychowawczych zawartych w programach nauczania;
  - 9) wdrażaniu uczniów do poszanowania mienia szkolnego, społecznego, prywatnego i własnego.
5. W klasach programowo starszych w/w formy pracy są rozszerzane i pogłębiane. Poza wymienionymi w ust. 4 stosuje się:
  - 1) dobór odpowiedniej tematyki godzin wychowawczych, treści zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 2) ukierunkowanie ze względu na potrzeby uczniów różnorodnych zajęć z zakresu umiejętności praktycznych przydatnych w codziennym życiu;
  - 3) kompensowanie braków opiekuńczo-wychowawczych wobec uczniów zaniedbanych, rozwijanie profilaktyki resocjalizacyjnej w środowiskach zdemoralizowanych;
  - 4) eksponowanie integrującej roli samorządu uczniowskiego.
6. Wychowawcy i inni nauczyciele kontaktują się z rodzicami poprzez: ogólne zebrania rodziców, wywiadówki klasowe, indywidualne kontakty z rodzicami, konsultacje, zeszyty do korespondencji oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
  - 1) na pierwszym zebraniu w roku szkolnym wychowawca zobowiązany jest do:

- a) omówienia zasad bezpieczeństwa w drodze do szkoły i na jej terenie,
- b) omówienia podstawowych aktów prawa wewnątrzszkolnego (statut – funkcjonowanie ucznia w szkole, ocenianie wewnątrzszkolne),
- c) zapoznania rodziców z kryteriami ocen zachowania, trybem ich ustalania i odwoływania się oraz warunkami uzyskania wyższych niż przewidywana roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych,
- d) zapoznania rodziców z zasadami usprawiedliwiania nieobecności szkolnych i zwalniania uczniów z lekcji,
- e) zebrania wzorów podpisów rodziców lub prawnych opiekunów,
- f) zobowiązania rodziców do przekazania informacji z zebrania współmałżonkowi;

### § 30

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
- b) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- c) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
- d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
- e) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami,
- f) przygotowywanie imprez bibliotecznych typu konkursy, apele, wystawy, spotkania - celem propagowania czytelnictwa i wartości płynących z książek,
- g) uświadamianie uczniom dydaktycznej, kształcącej, rozrywkowej i rekreacyjnej roli książki,
- h) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów i nauczycieli,
- i) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań czytelniczych,
- j) przygotowywanie uczniów do samodzielnego wyboru lektury,
- k) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych w bibliotece, godzin do dyspozycji wychowawcy klasy i innych;

2) Praca organizacyjno - techniczna:

- a) gromadzenie i selekcja zbiorów,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami,

- c) selekcja zbiorów,
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
- e) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
- f) sporządzanie planów pracy biblioteki,
- g) przekazywanie przynajmniej dwa razy w roku sprawozdania z pracy biblioteki w czasie konferencji podsumowujących pracę w danym półroczu, przedstawianie analizy stanu czytelnictwa w szkole,
- h) uzupełnianie zbiorów bibliotecznych w zależności od posiadanych środków finansowych,
- i) przeprowadzanie inwentaryzacji;

### § 31

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności :

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

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

## § 32

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

## § 33

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań

i uzdolnień uczniów;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **§ 34**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i dysfunkcjami 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 zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

### **§ 35**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Wszyscy pracownicy szkoły są zobligowani do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

## Rozdział 6

### Ocenianie wewnątrzszkolne

#### § 36

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, ustalenia kierunków dalszej pracy;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno –wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 37

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, na zebraniach klasowych informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

### § 38

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:
  - 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych;
  - 2) rodzic – na zebraniu klasowym lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem.
3. Na prośbę ucznia kontrolne prace pisemne mogą być udostępniane do wglądu rodzicom poza wyżej wymienionymi zasadami.
4. Obowiązkiem ucznia jest zwrócenie pracy na najbliższych zajęciach z danym nauczycielem.
5. Niezwrócenie pracy pisemnej w wyznaczonym terminie skutkuje karą przewidzianą w regulaminie przyznawania punktów za zachowanie.
6. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace okresowe są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego.

### § 39

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym



dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

- 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 oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia;
- 5) w przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel przedmiotu poszerza zakres treści nauczania o zagadnienia ponadprogramowe, dostosowując go indywidualnie do potrzeb, zainteresowań i zdolności ucznia.

#### § 40

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1 i 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 41

1. W klasach I-III:
  - 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
  - 2) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.

2. Ocena opisowa to informacja nauczyciela na temat wykonania zadań szkolnych ucznia.  
Ta informacja dotyczy zarówno procesu, jak i efektów pracy ucznia.
3. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
  - 1) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
  - 2) informacyjną – przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, udoskonalić;
  - 3) korekcyjną – odpowiadająca na pytania, nad czym uczeń musi jeszcze popracować;
  - 4) motywacyjną – zachęcającą ucznia do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie celu.

## § 42

1. Ocenianie bieżące w klasach I – III ustala się według skali:
  - 1) 6 punktów – znakomicie, pracujesz twórczo, twoje wiadomości i umiejętności wykraczają poza program;
  - 2) 5 punktów – bardzo dobrze, polecenie (zadanie) wykonujesz bezbłędnie;
  - 3) 4 punkty – dobrze, w poleceniu (zadaniu) pojawiają się drobne pomyłki, możesz lepiej pracować;
  - 4) 3 punkty - dostatecznie, poświęć więcej , zdarzają się pomyłki;
  - 5) 2 punkty - słabo, musisz dużo pracować;
  - 6) 1 punkt - niewystarczająco, musisz bardzo dużo pracować (uczeń nie wykonał zadania).
2. Śródroczna i roczna ocena opisowa podsumowuje osiągnięcia edukacyjne, poziom opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz zachowanie ucznia.

## § 43

Szczegółowe zasady oceniania zachowania ucznia w klasach I – III regulują odrębne przepisy.

#### § 44

1. Ocena ucznia w klasach I – III ma formę słownego komentarza, wpisu do zeszytu ucznia (karty pracy) i wpisu do dziennika.
2. Rodzice informowani są o postępach ucznia przez:
  - 1) bieżący wgląd do zeszytów, kart pracy dziecka, dziennika;
  - 2) indywidualne rozmowy z wychowawcą lub nauczycielami uczącymi;
  - 3) otrzymują śródroczną i roczną ocenę opisową.

#### § 45

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o niepromowaniu ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

#### § 46

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, wyrażane są w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania:
  - 1) stopień celujący ( 6 ) otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne, porównywalne osiągnięcia;
  - 2) stopień bardzo dobry ( 5 ) otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry ( 4 ) otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonym programem nauczania,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) stopień dostateczny ( 3 ) otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych,
    - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności;
  - 5) stopień dopuszczający ( 2 ) otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
    - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,

często powtarzające się w procesie nauczania;

6) stopień niedostateczny ( 1 ) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem;

6. Szczegółowe kryteria i zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele i przedstawiają w postaci przedmiotowych systemów oceniania.

7. Przedmiotowe systemy oceniania uwzględniają następujące ogólnie przyjęte zasady:

1) punktacja za prace pisemne (jednakowa dla wszystkich przedmiotów) jest następująca:

*możliwych do uzyskania punktów*

*ocena*

- |               |                 |
|---------------|-----------------|
| a) 100% - 90% | bardzo dobry,   |
| b) 89% - 75%  | dobry,          |
| c) 74% - 50%  | dostateczny,    |
| d) 49% - 30%  | dopuszczający,  |
| e) 29% - 0%   | niedostateczny; |

2) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał 100% punktów i wykonał zadanie dodatkowe;

3) prace klasowe, sprawdziany, testy (obejmujące większą partię materiału) są poprzedzone powtórzeniem i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (termin zostaje wpisany do dziennika); nie może ich być więcej niż trzy w tygodniu i jedna (jeden) w ciągu dnia;

4) prace klasowe, sprawdziany, testy winny być sprawdzone, ocenione i oddane uczniom w ciągu dwóch tygodni;

5) uczeń, który nie był na pracy klasowej, sprawdzianie, teście ma obowiązek przystąpić do wyżej wymienionych w ciągu tygodnia od przyjścia do szkoły;

6) uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej, sprawdzianu, testu w ciągu jednego tygodnia od oddania prac;

7) ocena otrzymana za poprawioną pracę klasową, sprawdzian, test jest wpisywana jako kolejna do dziennika lekcyjnego;

8) krótkie formy sprawdzające, tzw. kartkówki (obejmujące nie więcej niż trzy lekcje i trwające nie dłużej niż 15 minut) nie muszą być zapowiadane i mogą być poprawiane za zgodą nauczyciela;

- 9) kartkówki winny być poprawione i ocenione przez nauczyciela w terminie jednotygodniowym i dane uczniowi do wglądu;
- 10) nie ocenia się zachowania ucznia jako formy aktywności przedmiotowej;
- 11) nieprzygotowania z każdego przedmiotu (z poprzedniej lekcji) nauczyciel odnotowuje w dzienniku;
- 13) dopuszczalne są 3 nieprzygotowania w ciągu półrocza na zajęciach odbywających się w wymiarze minimum 3 godzin w tygodniu, zaś 2 nieprzygotowania w ciągu półrocza na zajęciach odbywających się rzadziej niż 3 razy w tygodniu;
- 14) prace domowe, krótsze wypowiedzi i aktywność mogą być oceniane „plusami” – odpowiednia ilość plusów (określona w kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów) tworzy ocenę bardzo dobrą;
- 15) o niewykorzystanych „plusach” na koniec roku szkolnego decyduje nauczyciel na korzyść ucznia;
- 16) materiał omawiany w czasie nieobecności ucznia (tygodniowej lub dłuższej) musi być przez niego uzupełniony w terminie uzgodnionym z nauczycielem (nie dłuższym niż 2 tygodnie).

#### § 47

Warunki wystawiania oceny śródrocznej i rocznej określa regulamin wystawiania ocen śródrocznych i rocznych.

#### § 48

1. W Szkole podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Koluszkach począwszy od klasy czwartej, obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Szczegółowe zasady oceniania zachowania uczniów zawarte są w „Regulaminie oceniania zachowania ucznia”.

## § 49

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Każde półrocze kończy się klasyfikacją i wystawieniem ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, wpisując ocenę w pełnym brzmieniu najpóźniej w przeddzień klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu w kl. I–III jednej śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a w klasach IV–VIII śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych lub letnich.
6. Przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) na 1 miesiąc przed rocznym i śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych rocznych i śródrocznych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) na 2 tygodnie przed rocznym i śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych (wszystkich) rocznych i śródrocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej i śródrocznej ocenie zachowania uczniów

na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej oraz rodziców uczniów w formie pisemnej;

7. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi śródrocznymi i rocznymi oraz potwierdzić ten fakt swoim podpisem.
8. W przypadku braku informacji zwrotnej dotyczącej ocen niedostatecznych szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych niedostatecznych rocznych i śródrocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA);

## § 50

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. 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.

## § 51

1. 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.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:



- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin musi odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą; w skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  11. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą zawiera:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
  12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  13. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który zdaje ten egzamin z powodu:
  - 1) usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) wyrażenia zgody przez radę pedagogiczną na wniosek rodziców ucznia, na zdawanie tego egzaminu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) realizacji indywidualnego toku nauki,przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
16. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego dla w/w uczniów zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli danych zajęć edukacyjnych , wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, którzy przeprowadzają egzamin klasyfikacyjny;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

## § 52

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## § 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.  
Przy rozpatrywaniu zastrzeżeń dotyczących oceny zachowania dyrektor szkoły bierze pod uwagę w szczególności:
  - 1) terminy i sposób przekazywania informacji o ocenie zachowania rodzicom ucznia;
  - 2) sposób ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej przez wychowawcę (obowiązek zasięgnięcia opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia);
  - 3) zgodność ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z wymaganiami zawartymi w regulaminach;
  - 4) kontakty rodziców ucznia ze szkołą udokumentowane w dokumentacji szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
  - 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 4) ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć wychowawca klasy i rodzice w roli obserwatora.
8. 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 szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,

- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Powyższe ustalenia stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 54

1. Uczniowie drugiego etapu edukacyjnego otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskali oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Ocena z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się obie oceny.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 4.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy w formie pisemnej i ustnej.
  - 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich;

- 3) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
  - 4) 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 szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
  - 5) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji,
    - b) termin egzaminu poprawkowego,
    - c) pytania egzaminacyjne,
    - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
  - 6) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
  - 7) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
  - 8) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz, co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## § 55

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne;
  - 2) ponadto przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 56

W ostatnim roku nauki przeprowadzany jest egzamin ośmioklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 57

1. W szkole odbywają się spotkania z rodzicami w formie:
  - 1) konsultacji z nauczycielami w każdy pierwszy lub drugo wtorek miesiąca;
  - 2) zebrań rodzicielskich;
  - 3) spotkań w trakcie dyżurów nauczycielskich.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 58**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa oraz ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) poszanowania swojej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej i osobistej ucznia;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania;
- 8) informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 9) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 11) uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przypadku trudności w nauce, na zasadach określonych w regulaminie szkoły;
- 12) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych szkoły, na zasadach określonych w regulaminie szkoły;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 14) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 15) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;



- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na jej terenie;
- 17) samooceny podczas wystawiania oceny śródrocznej i końcowej zachowania;
- 18) uzyskania opinii całej klasy podczas wystawiania oceny zachowania;
- 19) odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szkolnym systemie oceniania;
- 20) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 59

1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły oraz wszelkich regulacji prawnych dotyczących organizacji szkoły.
2. Obowiązkiem ucznia jest aktywne współuczestniczenie wraz z nauczycielami w realizacji statutowych celów i zadań szkoły w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współdziałaniu z organami i organizacjami szkolnymi.
3. W szczególności należy:
  - 1) przychodzić na zajęcia lekcyjne systematycznie, punktualnie i zgodnie z planem lekcji oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
    - a) uczeń, który przyjdzie do szkoły przed godziną 7.45, spędza czas do tej godziny w świetlicy szkolnej,
    - b) uczeń, który przychodzi do szkoły przed rozpoczęciem przerwy poprzedzającej jego pierwszą godzinę lekcyjną, spędza czas do przerwy w świetlicy szkolnej nie zakłócając przebiegu zajęć;
  - 2) przebywać na terenie szkoły w czasie planowanych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w czasie przerw między zajęciami;
  - 3) na każdą lekcję czekać na nauczyciela przed salą przewidzianą w planie, a w razie braku nauczyciela lub jego zastępcy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrekcję;
  - 4) po otrzymaniu pracy pisemnej do wglądu dla rodziców obowiązkiem ucznia jest zwrócić ją w terminie określonym w statucie.
4. Uczeń ma obowiązek dbać o ład i porządek oraz kulturę współżycia.
  - 1) obowiązkiem ucznia jest przejawianie troski o wspólne dobro, utrzymanie porządku i czystości na terenie szkoły, a w szczególności przestrzeganie następujących zasad:
    - a) przebywanie na terenie budynku szkolnego jest dopuszczone tylko w obuwiu

zastępczym,

- b) odzież należy przechowywać w szatni,
- c) w szatni uczeń może przebywać nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży,
- d) w przypadku zauważenia nieprawidłowego funkcjonowania instalacji elektrycznej lub wodno – kanalizacyjnej, należy niezwłocznie zgłosić powyższe fakty pracownikowi szkoły,
- e) zabronione są wszelkie działania wpływające niekorzystnie na stan czystości obiektów szkolnych oraz takie, które mogą się przyczynić do uszkodzenia lub zniszczenia elementów majątku szkoły;
- f) dyżurni szkolni mają obowiązek przygotowania pomocy naukowych i sali lekcyjnej do zajęć zgodnie z poleceniem nauczyciela,
- g) każdy oddział kończący zajęcia w danej sali lekcyjnej musi pozostawić po sobie ład;

5. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) przestrzeganie zakazu podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą prowadzić do powstania sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym:
  - a) wykonywanie poleceń pracowników szkoły, o ile nie są one sprzeczne ze statutem szkoły i nie naruszają godności osobistej;
  - b) zachowanie stosownego dystansu i szacunku wobec osób starszych;
  - c) przestrzeganie zasad kultury języka, przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
  - d) poszanowanie poglądów, przekonań i godności osobistej drugiego człowieka.
- 3) postępowanie zgodne z ogólnie rozumianym dobrem społeczności szkolnej, troska o dobre imię szkoły o współtworzenie jej autorytetu;
- 4) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania, w szczególności:
  - a) kulturalne witanie się i żegnanie z pracownikami szkoły;
  - b) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - c) dbanie o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - d) powstrzymanie się od zachowań agresywnych;
  - e) kulturalne spożywanie posiłku w stołówce szkolnej;
  - f) nieprzynoszenie do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów;

- g) niepalenie papierosów i niespożywanie alkoholu.
- 5) posiadanie przy sobie zeszytu korespondencji umożliwiającego kontakt szkoły z rodzicami.

## **§ 60**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia i dziecka uczeń lub jego rodzic powiadamia wychowawcę, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły ustnie lub w formie pisemnej.
2. Prowadzi się postępowanie wyjaśniające w zakresie wskazanym przez poszkodowanego.
3. O wyniku postępowania informuje się osobę poszkodowaną oraz o podjętych działaniach konsekwencjach wyciągniętych wobec osoby łamiącej prawa ucznia i dziecka w terminie 7 dni od powiadomienia.
4. Od decyzji podjętej przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora służy uczniowi lub jego rodzicom odwołanie do organu wyższego stopnia.

## **Rozdział 8**

### **System nagród i kar**

#### **§ 61**

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność, odwagę, stuprocentową frekwencję uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy;
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) list pochwalny do rodziców;
  - 5) nagrodę rzeczową;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy lub organów szkoły, a wręczana jest wobec społeczności szkolnej.
3. W każdym przypadku wyróżniania i nagradzania uczniów, zasięga się opinii wychowawcy klasy i zespołu klasowego lub samorządu uczniowskiego.
4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

#### **§ 62**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenie w formie pisemnej do otrzymanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od otrzymania nagrody.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

#### **§ 63**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
  - 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy;
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły;

- 3) naganę nauczyciela lub wychowawcy;
  - 4) naganę dyrektora szkoły;
  - 5) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie lub w szkole;
  - 6) obniżenie oceny zachowania o jeden stopień;
  - 7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 8) przeniesienie do równorzędnej klasy;
  - 9) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Łódzkiego Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący, bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - 3) dopuszcza się udowodnionych czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie na terenie szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
4. O nałożonej uczniowi karze informuje się jego rodziców.

## § 64

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej wymierzenia.
2. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 5, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy klasy, szkolnych pedagogów i przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego.
3. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 5, w terminie 7 dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
4. Na podstawie opinii, o którym mowa w ust. 7, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

## § 65

1. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia są:
  - 1) zwolnienia lekarskie;
  - 2) zaświadczenia z urzędów ze wskazaniem imienia i nazwiska;
  - 3) pisemna lub ustna prośba rodzica.
2. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności:
  - 1) nieobecności winny być usprawiedliwione w ciągu 14 dni od ostatniego dnia nieobecności;
  - 2) gdy frekwencja poszczególnych uczniów budzi zastrzeżenia, wychowawca, pedagog szkolny powinni niezwłocznie skontaktować się z rodzicami;
  - 3) w przypadku udziału ucznia w konkursach, zawodach sportowych, itp. zwolnienia dokonuje w formie pisemnej nauczyciel – opiekun, poprzez wywieszenie w pokoju nauczycielskim listy uczniów biorących udział w w/w działaniach najpóźniej w dniu poprzedzającym ich nieobecność;
  - 4) w miejscu przeznaczonym na zaznaczanie nieobecności nauczyciel prowadzący zajęcia pisuje powód absencji ucznia.

## § 66

Obowiązkiem ucznia jest dbać o stosowny strój i wygląd zewnętrzny, w związku z czym:

- 1) w dni uroczystości szkolnych i reprezentując szkołę na zewnątrz, należy nosić strój galowy – biała bluzka (koszula), granatowa lub czarna spódnica (spodnie);
- 2) w pozostałe dni należy nosić ubrania schludne i estetyczne;
- 3) strój szkolny nie może być kontrowersyjny i wyzywający;
- 4) uczniowie powinni mieć zadbane fryzury, zgodne z higieną i estetyką;
- 5) uczniowie nie mogą mieć makijażu, pomalowanych paznokci i farbowanych włosów.

## § 67

1. W szkole obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
  - 2) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być

używany tylko do komunikowania się, za zgodą nauczyciela;

- 3) fotografowanie, nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione;
- 4) uczniowie przynoszą telefony na własną odpowiedzialność;
- 5) szkoła nie bierze odpowiedzialności za posiadany przez ucznia sprzęt elektroniczny;
- 6) nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły skutkuje karami przewidzianymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym i zabezpieczeniem ww. urządzeń celem przekazania rodzicom ucznia.

## **Rozdział 9**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 68**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się ze statutem szkoły, wymaganiami edukacyjnymi, szkolnym zestawem programów i podręczników;
  - 2) uzyskania pełnej i obiektywnej informacji o sytuacji szkolnej swojego dziecka;
  - 3) uzyskania porad i wskazówek pedagoga;
  - 4) wnoszenia inicjatyw wzbogacających pracę szkoły;
  - 5) wyrażania swojej opinii o szkole.
2. Rodzice są zobowiązani:
  - 1) dopilnować systematycznego uczęszczania swojego dziecka do szkoły;
  - 2) usprawiedliwiać w terminie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych;
  - 3) analizować systematycznie postępy swojego dziecka;
  - 4) brać udział w zebraniach i spotkaniach klasowych organizowanych przez szkołę.

#### **§ 69**

1. Harmonogram konsultacji i zebrań z rodzicami zawarty jest w kalendarzu szkolnym.
2. Miejscem udzielania informacji o uczniu jest szkoła.
3. Nie udziela się informacji telefonicznie.
4. W przypadku utrudnionego kontaktu wychowawcy z rodzicami wszczynana jest odpowiednia procedura.



## **Rozdział 10**

### **Przypisy końcowe**

#### **§ 70**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o systemie oświaty oraz akty prawne wydane na jej podstawie.
2. Statut szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.

Tekst statutu został przyjęty uchwałą nr 9/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Koluszkach w dniu 27 listopada 2017 roku.