

N3

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 202**  
**im. Jana Pawła II**  
**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2**  
**w Łodzi**

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa nr 202 im. Jana Pawła II w Łodzi, ul. Jugosłowiańska 2, w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź, ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
4. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III –edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
5. W szkole prowadzona jest biblioteka, świetlica, gabinet pielęgniarski, stołówka.
6. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy a także w adresie elektronicznym.
7. W szkole na uroczystościach o charakterze państwowym stosuje się ceremoniał szkolny z udziałem sztandaru szkoły lub polskiej flagi państwowej oraz hymnem państwowym.

#### **§ 1a.**

Ilekróć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 202 im. Jana Pawła II w Łodzi;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 202 im. Jana Pawła II w Łodzi;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 202 im. Jana Pawła II w Łodzi;

## § 2.

Szczegółowe zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 202 im. Jana Pawła II w Łodzi określa odrębny regulamin.

## § 3.

1. Umożliwiając realizację obowiązku szkolnego szkoła, określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zgłoszonych zamieszkałych w obwodzie własnym z urzędu w oparciu o zasadę powszechnej dostępności do nauki oraz spoza obwodu na wniosek rodziców w miarę posiadanych miejsc w danej klasie;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego, która zawiera precyzyjnie określone wymagania ogólne i wymagania szczegółowe aby efekty nauczania określone w podstawie nauczania zostały osiągnięte;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania dla ośmioletniej szkoły podstawowej;
- 6) zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych zastępujących lub uzupełniających podręcznik, materiałów ćwiczeniowych do zajęć na I i II etapie edukacyjnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 7) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
- 8) (uchylony)
- 9) (uchylony)
- 10) (uchylony)

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła prowadzi także działania opiekuńczo - profilaktyczne oraz mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych i społecznych.

4. Realizuje zadania zawarte w niniejszym Statucie.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
  - 1) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
  - 2) edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania do wartości uniwersalnych,
  - 3) dba o rozwój osobowy ucznia, wprowadzając go w życie społeczne dąży do integracji systemu wiedzy, umiejętności i postaw poprzez:
    - a) edukację wczesnoszkolną w kl. I - III, czyli w I etapie edukacyjnym,
    - b) kształcenie przedmiotowe w kl. IV - VIII czyli w II etapie edukacyjnym, dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 4) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 5) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - 6) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 7) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole;
  - 8) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
  - 9) dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, oraz którzy:
    - a) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo
    - b) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej - mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy w szkole podstawowej albo poza szkołą zgodnie z regulacją prawa oświatowego.
2. Zadaniem szkoły w szczególności jest :

- 1) realizacja prawa każdego obywatela RP do kształcenia oraz prawa dziecka do wychowania i opieki, odpowiedniego do wieku i rozwoju,
- 2) przekazywanie wiedzy, kształcenie umiejętności i postaw uczniów dostosowanych do ich możliwości psychofizycznych,
- 3) wyrabianie umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w celu lepszego przygotowania do podejmowania działań w warunkach współczesnego świata,
- 4) uczenie planowania, organizowania, oceniania własnej wiedzy, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
- 5) wdrażanie do skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach aktywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich,
- 6) przygotowanie do rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
- 7) przyswajanie metod negocjacyjnych, wdrażanie do zrozumienia i tolerancji,
- 8) uczenie poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł wiedzy oraz efektywnego posługiwania się współczesną technologią informatyczną,
- 9) dążenie do poznania dziedzictwa kultury narodowej, w perspektywie kultury i integracji europejskiej,
- 10) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 11) wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- 12) instalowanie i aktualizowanie oprogramowania komputerowego zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów;
- 13) szkoła może prowadzić zajęcia z udziałem wolontariuszy.

#### **§ 4a.**

Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

## § 5.

1. Powyższe zadania szkoła realizuje poprzez różnorodne formy :
  - 1) uznanie prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci; szkoła organizuje lekcje religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie,
  - 2) organizowanie lekcji etyki dla grupy międzyoddziałowej powyżej siedmiu uczniów,
  - 3) zapewnianie tolerancji dla innych wyznań,
  - 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, ze Specjalistyczną Poradnią Wspierania Rozwoju i Terapii.
  - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi na I i II etapie edukacyjnym,
  - 6) (uchylono)
  - 7) współpracę z pielęgniarką szkolną, lekarzem z POZ celem zapewniania opieki zdrowotnej, promocji zdrowia,
  - 8) współpracę z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem Rodzinnym dla Nieletnich, Policją, Strażą Miejską, KMP, OSP celem podejmowania działań profilaktycznych oraz wspierania rodzin zastępczych, nieporadnych wychowawczo, patologicznych,
  - 9) organizowanie zajęć o charakterze profilaktycznym, celem zapobiegania niedostosowania społecznego, patologii, ulegania nałogom w ramach MPP i RPA
  - 10) organizowanie (zgodnie z odrębnymi przepisami):
    - a) nauczania indywidualnego w domu dla dzieci chorych,
    - b) indywidualnego toku lub programu nauki,
    - c) spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - 11) (uchylono)
  - 12) (uchylono)
  - 13) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa ,w szczególności:

- a) zasad sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - b) zasad sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wyjazdów, wycieczek organizowanych przez szkołę (zgodnie odrębnymi przepisami ),
  - c) zasad organizacyjno- porządkowych w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole,
  - d) prowadzenie ewidencji wypadków uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz ewidencji wypadków pracowników szkoły.
- 14) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
- a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci; i młodzieży (w miarę możliwości),
  - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub młodzieży, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

### **§ 5a.**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów,

w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### **§ 5b.**

#### **Innowacje i eksperymenty**

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
  - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Realizowanie przez nauczycieli eksperymentu pedagogicznego polega na:
  - 1) modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia,
  - 2) zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych,
  - 3) modyfikowaniu warunków, organizacji zajęć edukacyjnych lub zakresu treści nauczania.



3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

#### **§ 5c.**

#### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.
4. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

#### **§ 5d.**

#### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona, za zgodą rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
- 
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
  5. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
  6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

#### **§ 5e.**

##### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

#### **§ 5f.**

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

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

### **§ 5g.**

#### **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3a. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3b Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika z:

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

3c. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4, innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów.

c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem,

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji.

4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

6. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) Poradni;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) (uchylony)
  - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **§ 5h.**

### **Doradztwo zawodowe dla uczniów**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
- 2a. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 2b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
  - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 4) warsztatów dla uczniów.
4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

5. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

6. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,

- b) oddziały, których dotyczą działania,
  - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - d) terminy realizacji działań,
  - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
7. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
8. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) biblioteką pedagogiczną;
  - 3) organem prowadzącym;
  - 4) urzędem pracy;
  - 5) szkołami ponadpodstawowymi.

## **§ 5i**

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
4. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.

## **Rozdział III**

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

#### **§ 6.**

1. Organami szkoły są:



- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi:

- 1) zapewnia się każdemu możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych Ustawą Prawo oświatowe i szczegółowo w Statucie szkoły;
- 2) zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie planowanych i podejmowanych działań oraz ich realizacji:

- a) na zebraniach Rady Pedagogicznej,
- b) na uroczystościach, imprezach szkolnych, apelach,
- c) poprzez plakaty, gazetki itp.,
- d) drogą elektroniczną.

3) umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły :

- a) w sprawach spornych między uczniami- mogą oni zgłaszać się do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, dyrektora szkoły,
- b) w sprawach spornych między uczniami a nauczycielami- mogą oni zgłaszać się do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły,
- c) w sprawach spornych między rodzicami a nauczycielami- mogą oni zgłaszać się do pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły,
- e) w sprawach spornych między nauczycielami- mogą oni zgłaszać się do dyrektora szkoły.
- f) w sprawach spornych między dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
- g) w sprawach spornych między dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora.
- h) w sprawach spornych między dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) W przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązywaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski mają uchwalone regulaminy swojej działalności, zgodnie z przepisami prawa i niniejszego Statutu .

§ 7.

1. Całością działalności szkoły kieruje Dyrektor - zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności.
2. Dyrektor reprezentuje szkołę wobec pracowników i uczniów, działa w jej imieniu oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów.
4. Dyrektor wypełnia obowiązki przy współudziale wicedyrektora i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole.
5. Dyrektor dokonuje podziału zadań i przydziału czynności służbowych (obowiązków, uprawnień, odpowiedzialności ) pracownikom szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 8.

Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą szkoły, kadrową, finansową i gospodarczą;
- 2) zapewnienie uczniom oraz pracownikom szkoły bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, jak i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 3) ustalanie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i zasad współpracy z ich rodzicami;
- 4) przed opracowaniem arkusza organizacji pracy szkoły na nowy rok szkolny na podstawie ustaleń zespołów do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje dla uczniów udzielanie pomocy, ustala zakres, formy, sposoby i wyznacza okresy jej udzielania oraz wymiar godzin w którym poszczególne formy będą realizowane;
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15-go września roku szkolnego ,którego dotyczy plan. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w formach : ewaluacja, kontrola, wspomaganie, w szczególności dotyczy:
  - a) diagnozowania działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - b) opracowania planu hospitacji,
  - c) opracowania tematyki szkoleń nauczycieli,
  - d) opracowania programu rozwoju szkoły z wykorzystaniem wniosków z realizacji planu nadzoru pedagogicznego,
  - e) gromadzenia informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
  - f) dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, inspiruje i wspomaga w spełnianiu przez nich zadań statutowych oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,

- 6) prowadzenie ewaluacji wewnętrznej w zakresie efektywności podejmowanych działań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych poprzez :
- a) badanie skuteczności działania szkoły (porównywanie osiągniętych wyników z założonymi celami),
  - b) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły,
  - d) zorganizowanie i systematyczne obserwowanie osiągniętych wyników pracy szkoły,
  - e) hospitacje polegające w szczególności na obserwacji wiedzy, umiejętności i postaw uczniów,
- 7) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 8) coroczne ustalenie zestawu szkolnych programów nauczania, szkolnych zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz informacji o materiałach ćwiczeniowych, które będą stosowane w szkole w danym roku szkolnym:
- a) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne,
  - b) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych,
  - c) dyrektor szkoły podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - d) zmiany w zestawie szkolnych programów i podręczników nie mogą nastąpić w trakcie roku szkolnego.
- 9) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
- 10) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych będących wyposażeniem szkoły;
- 11) uzyskanie zgody organu prowadzącego na wniosek oddziałowej rady rodziców zwiększenia liczby uczniów w klasach I-III;
- 12) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie tych środków zgodnie z przepisami o dyscyplinie budżetowej;
- 13) decydowanie w sprawach zatrudnienia, zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły ( zgodnie z odrębnymi przepisami );
- 14) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły ( zgodnie z odpowiednimi regulaminami );
- 15) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, wyróżnień, nagród dla nauczycieli i innych pracowników szkoły (zgodnie z odpowiednimi regulaminami );

- 16) wypełnianie obowiązków związanych z uzyskaniem przez nauczycieli stopni awansu zawodowego;
- 17) wstrzymanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa ; o wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 18) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie w zakresie :
  - a) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły przez rodziców,
  - b) egzekwowanie, by rodzice systematycznie posyłali swoje dziecko na zajęcia szkolne i zapewniali mu warunki umożliwiające naukę,
  - c) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego,
  - d) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 19) planowanie, organizowanie i kontrolowanie wykonywania zadań podjętych w rocznym planie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej szkoły:
  - a) śródroczne i roczne analizowanie i ocenianie poziomu nauczania, wychowania i opieki,
  - b) analizowanie, ocenianie i poprawianie organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
- 20) dopuszczanie zaproponowanego przez zespół nauczycieli programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców;
- 21) organizowanie i realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 22) zapewnienie pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
- 23) dyrektor szkoły po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej i rocznej wręcza Puchar Przechodni Dyrektora Szkoły klasie, która osiągnęła najwyższą średnią w nauce;
- 24) zatwierdzenie planu finansowego środków specjalnych, które tworzy się na zasadach określonych odrębnymi przepisami (o ile takie będą tworzone);
- 25) dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w danym roku szkolnym może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ilości do 8 dni;
- 26) dyrektor szkoły do dnia 30 września , informuje nauczycieli, uczniów oraz rodziców, o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 27) dyrektor otwiera i prowadzi pierwsze posiedzenie Rady Rodziców do momentu wyboru nowego Zarządu Rady Rodziców;

- 28) dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia; organizuje zajęcia rewalidacyjne lub inne dodatkowe;
- 29) dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu do szkoły osoby niebędącej obywatelem polskim oraz obywatelem polskim, która pobierała naukę w szkołach funkcjonujących w systemie oświaty innych państw a także organizację dodatkową ,naukę języka polskiego, dodatkowe zajęcia wyrównawcze oraz naukę języka i kultury kraju pochodzenia;
- 30) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 31) 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;
- 32) współpracuje z pielęgniarką szkolną albo innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 32a) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 33) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
  - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 34) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## **§ 9.**

Dyrektor organizuje i nadzoruje pracę księgowości, pracowników administracji i obsługi szkoły.

## **§ 10.**

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określa Ustawa Prawo oświatowe oraz wydane na jej podstawie przepisy.

## **§ 11.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły przy zachowaniu zasady - nie mniej niż 12 oddziałów.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
3. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Zakres obowiązków wicedyrektora i innych osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły.

5. Zakres obowiązków wicedyrektora szkoły :

1) odpowiedzialność za przygotowanie tygodniowego planu lekcji, planu dyżurów nauczycieli;

2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

3) nadzorowanie pracy dydaktycznej w zakresie:

a) hospitowania i kontrolowania pracy nauczycieli, udzielania im instruktażu i niezbędnej pomocy poprzez omawianie lekcji i wydanie zaleceń,

b) współpracy z dyrektorem szkoły w realizowaniu zadań wynikających z planu nadzoru pedagogicznego w zakresie ewaluacji wewnętrznej, kontroli i wspomagania,

c) inspirowanie nauczycieli do twórczego działania.

6. Organizowanie i nadzorowanie pracy wychowawczej, pozaszkolnej i opiekuńczej w zakresie:

1) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego (zagadnienia wychowawcze, opiekuńcze, profilaktyczne );

2) działalności organizacji uczniowskich, szczególnie Samorządu Uczniowskiego;

3) organizacji uroczystości szkolnych, obchodów świąt państwowych, rocznic;

4) pracy wychowawców klas;

5) organizacji apeli szkolnych;

6) działalności sportowej, turystycznej uczniów: współpraca w tym zakresie z MZS, klubami sportowymi, organizacjami turystycznymi;

7) wychowania zdrowotnego uczniów;

8) pracy świetlicy szkolnej;

9) pracy pedagoga szkolnego.

7. Współpraca szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami realizuje się w następujących formach :

1) diagnoz dotyczących środowiska ucznia. jego potrzeb, przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

2) porad, zebrań, konsultacji i warsztatów dla rodziców, nauczycieli i uczniów;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych i terapii pedagogicznej oraz rodzinnej.

8. Współpraca z rodzicami i środowiskiem :

1) z Radą Rodziców poprzez :

- a) współdziałal w organizowaniu imprez szkolnych, wycieczki dla dzieci, pomoc w wyposażeniu szkoły w sprzęt i pomoce, opiekę nad dziećmi w czasie wycieczek, itp.
- b) udział w zebraniach Rady Rodziców na ich zaproszenie,
- 2) z organizacjami młodzieżowymi poprzez:
  - a) współorganizację imprez środowiskowych, udział w zawodach sportowych, wykorzystanie boiska sportowego itp. z Radą osiedla poprzez :
    - udział w zebraniach w sprawach szkoły i osiedla, organizację lokalu wyborczego, pomoc w rozbudowie szkoły (opiniowanie pism) ,pomoc w dożywianiu dzieci z rodzin patologicznych (w miarę pozyskanych środków), udział w pracach użytecznych na rzecz osiedla i szkoły itp.
- 9. Organizowanie z pedagogiem szkolnym pomocy materialnej dzieciom: wyposażanie w podręczniki i przybory szkolne, obiady, wypoczynek, paczki okolicznościowe.
- 10. Nadzorowanie pracy w zakresie profilaktyki i resocjalizacji.
- 11. Zastępowanie w czasie nieobecności Dyrektora szkoły.

## § 12.

- 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i bezpieczeństwa.
- 2. Skład Rady Pedagogicznej :
  - 1) dyrektor szkoły - jako Przewodniczący Rady;
  - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 3. Na zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym mogą występować osoby zaproszone przez 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 rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły, w tym:
  - 1) lekarz poradni rejonowej, pielęgniarka szkolna;
  - 2) przedstawiciele Rady Rodziców;
  - 3) przedstawiciele organizacji młodzieżowych;
  - 4) przedstawiciele Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych Poradni;
  - 5) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciele związków zawodowych;
  - 7) pracownicy administracji, obsługi szkoły;
  - 8) Opiekun Społeczny, Kurator Sądu Rodzinnego dla Nieletnich, Policja, Straż Miejska, PSP.
- 3a. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawnienia spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### 4. Kompetencje Rady Pedagogicznej :

- 1) Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego dla doskonalenia pracy szkoły ,w tym nadzoru zewnętrznego;
- 2) Rada Pedagogiczna w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców ustala szkolny zestaw programów na I i II etapie edukacyjnym oraz szkolny zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

#### 3) Rada Pedagogiczna :

- a) w roku szkolnym zatwierdza plany pracy szkoły w tym zgodę na egzamin klasyfikacyjny, promowanie ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
- b) podejmuje uchwałę w sprawie klasyfikacji, promowania i ukończenia szkoły przez uczniów (Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę),
- c) podejmuje uchwałę o promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej,
- d) uchwała Statut szkoły, po wcześniejszym przygotowaniu projektu statutu i ewentualnych zmian,
- e) zatwierdza program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, po uprzednim zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski,
- f) zatwierdza wnioski z posiedzeń rady pedagogicznej, zespołów wychowawczych i zadaniowych,
- g) zatwierdza wnioski w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar,
- h) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- i) zatwierdza plan zewnętrznego i wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- j) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- k) (uchylony)

#### 4) Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły sporządzoną zgodnie z ramowym planem nauczania, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych; projekt planu finansowego szkoły,
- b) programy nauczania, które wybrali nauczyciele, przed dopuszczeniem tychże do użytku przez dyrektora szkoły w szkolnym zestawie programów nauczania,
- c) program kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,



- d) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - e) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - f) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji czterech godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII,
  - g) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły w ramach przysługującego wynagrodzenia zasadniczego bądź zajęć dodatkowo płatnych,
  - h) wnioski dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom nagród wyróżnień, odznaczeń i innych form uznania,
  - i) wnioski w sprawie doskonalenia procesu nauczania, wychowania,
  - j) wnioski w sprawie zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych spowodowanych np. długotrwałą chorobą nauczyciela,
  - k) propozycje dyrektora dotyczące tworzenia stanowisk kierowniczych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
- 5) Rada Pedagogiczna deleguje przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  - 6) Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z uchwałą o przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły.
  - 7) Rada Pedagogiczna może wydać opinię w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły.
  - 8) Rada Pedagogiczna może przedłożyć wniosek dyrektorowi szkoły o dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
  - 9) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
  - 10) Zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa regulamin.

### § 13.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

1a. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

1b. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2. Organem Samorządu Uczniowskiego jest:

- 1) Samorząd klasy;
- 2) Rada Samorządu Uczniowskiego.

3. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi szkoły, wnioski, opinie w sprawach realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak :

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) prawo do poznania oceniania wewnątrzszkolnego przedmiotowego i zachowania;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym ucznia, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej w szkole zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

4. Kompetencje Rady Samorządu Uczniowskiego :

- 1) tworzy regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 2) może występować do dyrektora szkoły z prośbą o organizację zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych;
- 3) współorganizuje z Radą Pedagogiczną i dyrektorem szkoły działalność kulturalną, rozrywkową, sportową, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
- 4) może gromadzić fundusze prowadząc zbiórki surowców wtórnych, loterie fantowe, kolportowanie biletów na dyskoteki itp.;
- 5) bierze udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej w części poświęconej pracy wychowawczej, działalności uczniów w pracy pozalekcyjnej, działalności w organizacjach uczniowskich;
- 6) może wyrażać opinię o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 7) opiniuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 8) podejmuje na wniosek uczniów, rodziców, samorządu klasowego, nauczycieli czynności wyjaśniające, w przypadku gdy zostało naruszone prawo ucznia;
- 9) może utworzyć w szkole odrębny organ, który dbać będzie, by prawa dziecka były chronione np. szkolny rzecznik praw ucznia, trybunał szkolny itp.;
- 10) występuje z wnioskami o nagrodzenie uczniów wyróżniających się w pracy samorządowej, pozalekcyjnej, pozaszkolnej do opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 11) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
- 12) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

5. Zasady i tryb działania określa regulamin Samorządu Uczniowskiego. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

## § 14.

1. Rodzice współdziałają ze szkołą za pośrednictwem Rady Rodziców i Rad klasowych rodziców.
2. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współdziałającym z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - 1) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego ;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania uczniów, opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) opiniowanie uchwał dotyczących prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) opiniowanie działalności na terenie szkoły stowarzyszeń lub organizacji;
  - 7) występowanie z wnioskami i opiniami w sprawie bieżącego i perspektywicznego programowania pracy szkoły;
  - 8) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 9) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 10) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole, środowisku lokalnym;
  - 11) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, a zwłaszcza na działalność opiekuńczo - wychowawczą, doposażanie bazy dydaktycznej oraz wyposażenia szkoły;
  - 12) ustalanie zasad wydatkowania funduszy Rady Rodziców;
  - 13) wyrażanie opinii w przypadku oceny dorobku zawodowego nauczyciela (zgodnie z obowiązującymi przepisami) oraz w przypadku oceny pracy nauczyciela;
  - 14) (uchylony)
6. Rada klasowa rodziców wybierana jest na zebraniu rodziców uczniów danej klasy. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad klasowych wybrani w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
7. W posiedzeniu Rady Rodziców, bierze udział dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły lub wyznaczony przez dyrektora członek Rady Pedagogicznej zawsze kiedy jest zaproszenie.
8. Rada rodziców wyraża opinię w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
9. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.

10. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub interesem szkoły, dyrektor szkoły wstrzymuje jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady Rodziców uzgadnia z Radą sposób postępowania w danej sprawie.
11. Rada Rodziców może gromadzić środki pieniężne na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców na finansowanie działalności zwłaszcza opiekuńczo - wychowawczej szkoły. Fundusze pochodzić mogą z dobrowolnych składek rodziców oraz od sponsorów.
- 11a. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego rady oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
12. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin.

## § 15.

1. Rodzice nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad dzieckiem – uczniem w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, itp.
2. Rodzice mają prawo do :
  - 1) (uchylony)
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole, na dany rok i w danej klasie;
  - 3) znajomości zestawu programów , zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych jakie zostały przyjęte do realizacji w danej klasie, na danym etapie edukacyjnym oraz ich opiniowania ;
  - 4) wystąpienia z inicjatywą zorganizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku lub rezygnacji z takiej pomocy;
  - 5) uzyskiwania wsparcia w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku w celu zwiększenia efektów udzielanej pomocy;
  - 6) współpracy z nauczycielem w zakresie dostosowania prac domowych do możliwości ucznia w klasach I-III;
  - 7) znajomości wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 8) wglądu do dokumentacji będącej podstawą ocen (bez możliwości wykonywania kopii) podczas konsultacji indywidualnych z nauczycielem, zebrań dla rodziców i innych ustalonych z nauczycielem;
  - 9) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 10) uzyskiwania bezpłatnej i rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności, osiągniętych sukcesów i opieki nad dzieckiem;
  - 11) uzyskiwania informacji i porad w sprawach nauki, wychowania i dalszego kształcenia;
  - 12) udziału w działalności Rady Rodziców;
  - 13) udziału w zebraniach z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcą w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, pomocy dzieciom, pomocy na rzecz klasy, szkoły. itp.;

- 15) udziału w imprezach kulturalnych ogólnoszkolnych, w przygotowaniu imprez klasowych, wycieczek, itp.;
- 16) wpływania na zmianę wychowawcy w przypadku zaniedbań wychowawczych; dyrektor zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i podjąć stosowną decyzję.

3. Rodzice zobowiązani są respektować uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Rodzice powinni :

1) wspierać proces nauczania, wychowania i opieki oraz wzbogacać go poprzez :

- a) współpracę ze szkołą w ramach świadczonej pomocy psychologiczno- pedagogicznej ich dziecku,
- b) udział w prelekcjach o tematyce edukacyjnej, wychowawczej, profilaktyki zdrowia, zawodoznawczej,
- c) uczestnictwo w uroczystościach, imprezach szkolnych i zawodach sportowych,
- d) pomoc w organizowaniu zajęć pozaszkolnych,
- e) wspólne rozwiązywanie problemów dzieci z rodzin zagrożonych społecznie, niedostosowanych, ulegających nałogom,
- f) uczestnictwo w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

2) troszczyć się o dobre imię szkoły i wspierać współpracę ze środowiskiem lokalnym;

3) współpracować ze szkołą w przybliżaniu sylwetki patrona szkoły Jana Pawła II;

4) wzbogacać bazę szkoły.

5. Rodzice szczególnie zaangażowani we wspieraniu pracy szkoły mogą otrzymać:

1) list gratulacyjny;

2) podziękowanie w obecności społeczności szkolnej i lokalnej;

3) zaproszenie na uroczystość szkolną, na wspólną imprezę kulturalną, wycieczkę.

6. Rodzice w przypadku szczególnie rażącego zaniedbania obowiązków wobec dziecka mogą być:

1) zaproszeni do szkoły na rozmowę z pedagogiem, dyrektorem szkoły;

2) zgłoszeni do opiekuna społecznego (pracownika socjalnego);

3) zgłoszeni za pośrednictwem opiekuna społecznego do kuratora sądowego;

4) zgłoszeni do Sądu Rodzinnego dla Nieletnich.

## § 16.

1. W szkole powołuje się spośród członków rady pedagogicznej koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów.

2. Do zadań koordynatora w szczególności należy:

- 1) przyjmowanie informacji i uwag dotyczących zagrożeń i bezpieczeństwa w szkole i na terenie szkoły;
- 2) integracja działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich organów szkoły;
- 3) współpraca ze środowiskiem oraz instytucjami, które mogą wspierać szkołę w rozwiązywaniu problemów bezpieczeństwa i profilaktyki;

3. Inne ustalenia w zakresie bezpieczeństwa zawiera załącznik.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 17.**

1. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określa Rozporządzenie MEN w kalendarzu organizacji roku szkolnego.
  - 1a. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.

#### **§ 18.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki co roku określa dyrektor szkoły w arkuszu organizacji szkoły, najpóźniej do 21 kwietnia na podstawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:

- a) tygodniowy, wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - f) tygodniowy, wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o imieniu i nazwisku, ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 8a) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. W arkuszu organizacji dyrektor szkoły określa zakres kształcenia specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami oraz organizuje dla uczniów niepełnosprawnych zajęcia rewalidacyjne.
  4. (uchylono)

## **§ 19.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania.
2. Jest on zgodny z ramowym planem nauczania, z wybranym zestawem programów nauczania dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.

## **§ 20.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych szkoły uwzględnia:
  - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu;
  - 3) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć edukacyjnych tego samego rodzaju, z wyjątkiem tych, których program tego wymaga;
  - 4) konieczność zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
3. W klasach I - III edukacji wczesnoszkolnej, czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w tygodniowym rozkładzie zajęć, zachowując tygodniową liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych w cyklu kształcenia i tygodniową liczbę godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
4. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 min.. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie tygodniowym.
- 5a. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
- 5b. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 3 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
- 5c. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
  - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
6. Przerwy lekcyjne są 10 – minutowe, 5 - minutowe oraz dwie przerwy 25 - minutowe w czasie których uczniowie spożywają obiad w jadalni szkolnej.
7. Zajęcia edukacyjne w szkole rozpoczynają się o godzinie 8.00.
8. Pracą lekcyjną kierują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zatrudniani zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami.

## § 21.

1. Podział oddziałów na grupy lub utworzenie grup międzyoddziałowych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły, na podstawie obowiązujących przepisów i zmian w ramowych planach kształcenia ogólnego.



2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów na drugim etapie edukacyjnym.
3. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów, podział na zajęciach o których wyżej mowa, może być dokonany za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 3a. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV - VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
- 4a. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
5. Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych na zajęciach wychowania fizycznego.
- 5a. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. W klasach IV – VIII prowadzi się 4 godziny wychowania fizycznego, z których, 1 godzina może być realizowana zgodnie z rozporządzeniem w sprawie dopuszczalnych form realizacji 4 godziny wychowania fizycznego.
7. W klasach realizujących nową podstawę programową informatyka i języka obcego nowożytnego prowadzone są bez podziału na grupy na I etapie edukacyjnym.
8. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
9. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 8.
10. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 9 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
11. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
12. (uchylony)
13. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 22.**  
**(uchylono)**

**§ 23.**  
**(uchylono)**

**§ 24.**

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły( na zasadach określonych w odrębnych przepisach).

## § 25.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły organizuje się zajęcia świetlicowe.
2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może przebywać więcej niż 25 uczniów.
3. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej, w tym odpłatność za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, pedagogiem, kierownikiem administracyjno-gospodarczym.
4. Pracę w świetlicy organizuje i nadzoruje wicedyrektor szkoły.
5. Zadania podstawowe wychowawców świetlicy to:
  - 1) organizowanie zajęć i objęcie opieką wszystkich uczniów, którzy się zgłoszą na zajęcia świetlicowe, a rodzice ich wypełnią kartę uczestnika świetlicy;
  - 2) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym do szkoły autobusami MPK, PKS i oczekującym na lekcje, bądź po lekcjach na dojazd do domu;
  - 3) organizowanie pomocy uczniom kierowanym przez wychowawców klas w celu nadzorowanego odrabiania prac domowych;
  - 4) prowadzenie zajęć w sekcjach zainteresowań, dostosowując metody pracy do wieku dzieci i ich możliwości percepcyjnych;
  - 5) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji wychowawcy świetlicy;
  - 6) przestrzeganie obowiązków i przepisów z zakresu bhp i p.poż.;
  - 7) wdrażanie uczniów do utrzymywania ładu i porządku w świetlicy, kulturalnego spożywania posiłków;
  - 8) wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły:
    - a) zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
    - b) inne prace zleczone.
6. Formy pracy świetlicy to :
  - 1) zabawy, gry, zajęcia kulturalno-rozrywkowe;
  - 2) kontrolowane odrabianie prac domowych, samokształcenie uczniów i inne.
7. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;

- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

## § 26.

Szkoła może przyjąć na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

## § 27.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice.
3. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspieraniu warsztatu pracy ucznia, nauczyciela; dostarcza materiały do doskonalenia zawodowego nauczycieli, popularyzuje książki i czasopisma w tym specjalistyczne.
4. Pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców w zakresie nowości czytelniczych, pedagogicznych, metodycznych.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły który:
  - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kadre i środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 2) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jego protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;
  - 3) gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe.
6. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
  - 1) wydawnictwa informacyjne;
  - 2) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego;
  - 3) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli;
  - 4) podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczanych;
  - 6) lektury uzupełniające;
  - 7) literaturę popularnonaukową i naukową;
  - 8) wybrane pozycje literatury pięknej;
  - 9) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki, sportu i krajoznawstwa;
  - 10) odpowiednią prasę dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli;
  - 11) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki, metodyki i dydaktyki różnych przedmiotów itp.;

- 12) wydawnictwa popularyzujące sylwetkę patrona szkoły Jana Pawła II i jego twórczość;
- 13) wydawnictwa edukacyjne multimedialne;
- 14) strukturę szczegółową zbiorów determinującą : profil szkoły, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki środowiskowe, lokalne, regionalne. W miarę pozyskiwanych środków finansowych należy zbiory powiększać;
- 15) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego; nauczyciel bibliotekarz dokonuje zakupu opracowania i konserwacji zbiorów oraz podnosi swoje kwalifikacje poprzez samokształcenie i doskonalenie zawodowe.

#### 7. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

- 1) Praca pedagogiczna; w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
  - b) udostępniania i wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - c) prowadzenia indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
  - d) udzielania informacji o nowościach czytelniczych,
  - e) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej,
  - f) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
  - g) informowania nauczycieli i wychowawców, na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - h) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa: konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze,
  - i) organizowania pracy w centrum multimedialnym: ustala regulamin, sprawuje merytoryczną opiekę nad uczniami,
  - j) przestrzega zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści , które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju umysłowego uczniów.
- 3) Praca organizacyjno-techniczna; w ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel - bibliotekarz obowiązany jest do:
  - a) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
  - b) ewidencji zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) opracowania zbiorów ( klasyfikowania, katalogowania, opracowania technicznego),
  - d) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
  - e) organizacji udostępniania zbiorów,
  - f) organizacji warsztatu informacyjnego,

- g) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
  - h) sporządza plan pracy biblioteki, harmonogram zajęć dotyczących edukacji czytelniczej i medialnej oraz śródroczne i roczne sprawozdania z pracy biblioteki,
  - i) doskonali warsztat pracy.
8. Biblioteka szkolna posiada wydzielone pomieszczenie na czytelnię czasopism i do korzystania z podręcznego księgozbioru:
- 1) w czytelni znajdują się czasopisma dla uczniów z I i II etapu edukacyjnego;
  - 2) w czytelni mogą odbywać się dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
9. Biblioteka jest komputeryzowana w dwóch obszarach:
- 1) komputeryzowanie warsztatu informacyjno-wyszukiwawczego;
  - 2) komputeryzacja zasobów bibliotecznych,
10. W bibliotece tworzy się biblioteczne centrum informacji multimedialnej z dostępem do Internetu. Czytelnia multimedialna jest wyposażona w 4 komputery z oprogramowaniem, udostępniane uczniom, nauczycielom w celach edukacyjnych.
11. Praca w centrum multimedialnym i zasady użytkowania komputerów zostały ustalone przez nauczyciela bibliotekarza zatwierdzone przez dyrektora szkoły, podane do wiadomości uczniów i nauczycieli.
12. Cele edukacyjne centrum multimedialnego:
- 1) propagowanie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu;
  - 2) przygotowanie do świadomego i odpowiedzialnego korzystania z Internetu;
  - 3) wyrównywanie szans w korzystaniu z nowoczesnych technologii, przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informatycznym;
  - 4) wyrabianie postawy samodzielności w poszukiwaniu informacji;
  - 5) rozwijanie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 6) kształtowanie i utrwalanie postawy samokształceniowej.
13. Czyelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki i zasobów edukacyjnych multimedialnych.
14. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki i zwrot ich w odpowiednim terminie.
15. Biblioteka szkolna współpracuje z Gminną Biblioteką Publiczną, Radą Osiedla Nowosolna i OSP Łódź – Nowosolna.

## **§ 28.**

### **Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.**

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych :

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) czuwanie, by uczniowie wypełniali obowiązek szkolny;
- 3) kierowanie pracą zespołu nauczycieli do spraw wychowawczo – opiekuńczych;
- 4) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
- 5) podejmowanie w szczególności działań uprzedzających mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych.

3. W zakresie działań opiekuńczo – wychowawczych :

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

4. W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:

- 1) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
- 2) organizowanie pomocy w zakresie wyrównania i likwidowania mikrodefektów, i zaburzeń rozwojowych ( korekcja, reedukacja, terapia, logopedia);
- 3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego (socjoterapia).

4. W zakresie indywidualnej opieki psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) we współpracy z dyrektorem szkoły i nauczycielami podejmuje działania organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom u których rozpoznano potrzeby edukacyjne i rozwojowe wynikające zarówno ze szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności czy z innego rodzaju potrzeb edukacyjnych i rozwojowych dziecka oraz gromadzi indywidualną dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów;
- 2) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych, udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;

- 3) udziela porad i wsparcia uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego.

5. W zakresie pomocy materialnej:

- 1) organizowanie opieki i pomocy uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin uzależnionych od nałogów, zdemoralizowanych; uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym, itp.
- 2) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
- 3) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniów z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
- 4) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
- 5) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

6. Organizacja pracy nauczyciela - pedagoga szkolnego. W celu realizacji zadań pedagog powinien:

- 1) posiadać Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uwzględniające konkretne potrzeby opiekuńczo - wychowawcze uczniów, szkoły i środowiska,
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców,
- 3) współpracować na bieżąco z dyrektorem, wicedyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) współdziałać z TPD, poradniami PPP, Policją, Strażą Miejską, Centrum Pomocy Rodzinie i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
- 5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły,
- 6) prowadzić następującą dokumentację:
  - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonanie czynności,
  - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
  - c) zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Pedagog szkolny dba o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

## **§ 29.**

1. Do pełnej realizacji zadań statutowych szkoła przeznaczają także pomieszczenia do prowadzenia:
  - 1) księgowości i administracji;
  - 2) sklepiu uczniowskiego;
  - 3) gabinetu pielęgniarskiego;
  - 4) archiwum.
2. Dyrektor zapewnia uczniom miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

## **§ 30.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

## **§ 31.**

1. Nauczyciel prowadzi rzetelnie pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają określony zakres zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na terenie jednostki i poza szkołą:
  - 1) nauczyciele po ostatniej godzinie lekcyjnej sprowadzają uczniów klas I – III do szatni i przekazują rodzicom uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej nauczycielowi świetlicy;
  - 2) nauczyciel świetlicy kontroluje zgodność przybywania uczniów do świetlicy oraz odbieranie uczniów ze świetlicy zgodnie z oświadczeniami rodziców;
  - 3) nauczyciele na wszystkich zajęciach sprawdzają listę obecności uczniów i potwierdzają w dzienniku lekcyjnym lub zajęć pozalekcyjnych.



### 3. Zakres zadań związanych:

#### 1) Z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:

- a) przeprowadzanie pogadanek na temat bezpieczeństwa w drodze do szkoły i ze szkoły, na boisku i wycieczce, itp.,
- b) praktyczną naukę przechodzenia przez jezdnię,
- c) realizację zadań z wychowania komunikacyjnego,
- d) organizowanie spotkań z Policją i Strażą Miejską na temat zachowania bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
- e) organizowanie dla kl. V kursu na kartę rowerową (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
- f) wdrażanie do przestrzegania przez uczniów regulaminów zachowania i zasad bezpieczeństwa w salach lekcyjnych, na obiektach sportowych, w świetlicy szkolnej, na boisku szkolnym, na placu zabaw,
- g) przestrzeganie zasady zwalniania uczniów z lekcji; na pisemną prośbę rodziców i umieszczenie zapisu, że rodzic przejmuje odpowiedzialność za dziecko po wyjściu ze szkoły (w wyjątkowych przypadkach za zgodą dyrektora szkoły lub wicedyrektora zwolnienie może się odbyć drogą telefoniczną, e-mailową),
- h) przygotowanie uczniów do udziału w różnych konkursach dotyczących zachowania, zasad bezpieczeństwa na drogach, w szkole i w domu,
- i) wypełnianie obowiązków nauczyciela dyżurującego.

#### 2) Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły nauczyciele pełnią dyżury, harmonogram dyżurów ustala wicedyrektor szkoły przestrzegając zasad:

- a) zakres dyżurów nauczycieli wynikający z harmonogramu :
  - nauczyciele pełnią dyżury w miejscach wyznaczonych w harmonogramie,
  - dyżury są pełnione na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć,
  - w czasie przerw międzylekcyjnych, - po ostatniej godzinie lekcyjnej.

#### 3) Nauczyciel dyżurujący ma obowiązek:

- a) pełnić dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów,
- b) czuwać nad bezpieczeństwem dzieci przebywających na korytarzach, boisku szkolnym, w umywalni i toaletach,
- c) dozorować szczególnie niebezpieczne przejścia, klatki schodowe, wyjście ze szkoły itp.,
- d) reagować na niewłaściwe zachowania uczniów,
- e) wdrażać do prawidłowego reagowania uczniów na dzwonek szkolny.

4) Pełniący dyżur nauczyciel w przypadku niewłaściwego zachowania ucznia ma obowiązek:

- a) udzielić ustnego upomnienia,
- b) przekazać spostrzeżenia wychowawcy klasy,
- c) może wpisać uwagę o zachowaniu ucznia do oceniania zachowania,
- d) w porozumieniu z wychowawcą klasy zgłosić zaistniałą sytuację do pedagoga szkolnego,
- e) wychowawca lub pedagog może pisemnie poinformować rodziców o niewłaściwym zachowaniu,
- f) udzielić nagany za zgodą dyrektora szkoły.

4. Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:

- 1) nauczyciele organizują w sposób prawidłowy proces nauczania, rzetelnie przygotowują się do zajęć edukacyjnych;
- 2) realizują podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z ramowym planem nauczania szkoły ośmioletniej w oparciu o szkolny zestaw programów;
- 3) prowadzą w kl. I - III na I etapie edukacyjnym edukację wczesnoszkolną;
- 4) w kl. IV – VIII na II etapie edukacyjnym realizują nauczanie przedmiotów w zakresie wymagań podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 5) odpowiadają za jakość i wyniki swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 6) wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 7) udzielają pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 8) obiektywnie oceniają uczniów i sprawiedliwie ich traktują;
- 9) przygotowują uczniów do egzaminu ósmoklasisty, przeprowadzanego przez CKE pod kątem badania poziomu opanowania wiedzy i umiejętności określonych w standardach wymagań podstawy programowej;
- 10) przekazują rodzicom informację o przypadku szczególnego uzdolnienia ucznia;
- 11) przekazują uczniom informacje co robią dobrze a nad czym muszą popracować;
- 12) opracowują analizę sprawdzianów kompetencyjnych oraz wdrażają program naprawczy w celu podnoszenia wyników kształcenia;
- 13) informują rodziców uczniów o wynikach sprawdzianów kompetencyjnych, próbnych i egzaminu ósmoklasisty;
- 14) realizują dodatkowe zajęcia, które przyczyniają się do wspomagania uczniów w zakresie trudności w nauce oraz rozwijania zainteresowań.

5. Szkoła, ponieważ korzysta z Internetu w pracy z uczniem , obowiązana jest do zainstalowania aktualizowania oprogramowania komputerowego zabezpieczającego dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego dziecka.

6. Pracownicy nie będący nauczycielami wypełniają następujące zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

- 1) informują dyrektora szkoły lub pracownika pedagogicznego o zauważonych zagrożeniach;
- 2) wspomagają nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa ( przebywanie w czasie przerw na korytarzu );
- 3) udzielają pomocy w sytuacjach szczególnie uzasadnionych na prośbę dyrektora szkoły lub pracownika pedagogicznego.

7. W ramach nieewidencjonowanego czasu pracy nauczyciela (godziny niedydaktyczne) nauczyciel wykonuje następujące zadania :

- 1) przygotowanie się do zajęć;
- 2) przygotowanie testów, sprawdzianów, kartkówek, kart pracy i innych materiałów;
- 3) sprawdzanie zeszytów, kart pracy, wypracowań testów, sprawdzianów, kartkówek i innych;
- 4) przygotowanie uroczystości szkolnych ( scenariusze, dekoracje, rekwizyt);
- 5) przygotowanie uczniów do konkursów (regulamin, arkusze, sprawdzanie prac, sprawozdania);
- 6) przygotowanie konkursów szkolnych i międzyszkolnych ( regulamin, praca w komisji konkursowej, ewaluacja );
- 7) zakup i przygotowanie materiałów potrzebnych do zajęć;
- 8) organizowanie wycieczek edukacyjnych, „ zielonych szkół” i sprawowanie opieki nad uczniami;
- 9) prowadzenie dokumentacji szkolnej i klasowej:

a) prowadzenie dziennika elektronicznego,

b) tworzenie dokumentów:

- planów pracy,
- arkuszy ocen,
- sprawozdań,
- ocen opisowych,
- świadectw,

- analiz sprawdzianów kompetencji,

- 10) przygotowanie materiałów na zebrania z rodzicami;
- 11) prowadzenie zebrań i konsultacji z rodzicami;
- 12) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 13) przygotowanie nagród i dyplomów dla wyróżniających się uczniów, laureatów konkursów;
- 14) doskonalenie zawodowe ( kursy, warsztaty, konferencje, spotkania z metodykiem );
- 15) czytanie literatury dydaktycznej, pedagogicznej i metodycznej;
- 16) tworzenie dokumentów na potrzeby ewaluacji (przygotowanie i przeprowadzanie ankiet, opracowanie wyników, wniosków i rekomendacji);
- 17) stwarzanie możliwości poprawy ocen śródrocznych i rocznych, 18) udział w pracach szkolnych zespołów przedmiotowych i klasowych;

19) pełnienie dyżurów śródlekcyjnych.

### § 32.

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

- 1) zestawu programów nauczania na danym etapie edukacyjnym oraz wyboru podręczników;
- 2) materiałów ćwiczeniowych w zależności od potrzeb danej grupy uczniów;
- 3) modyfikowanie programu nauczania, wprowadzanie zmian, wykraczanie poza zakres treści nauczania wymagany w podstawie programowej ,jeżeli jest to uzasadnione potrzebami i możliwościami uczniów.

2. Nauczyciele tworzą zespoły: uczących w jednym oddziale, zespoły przedmiotowe lub inne wynikające z potrzeb szkoły.

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

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia wyboru i realizacji programów nauczania, integracji treści zajęć edukacyjnych;
- 2) dokonanie wyboru podręcznika lub materiału edukacyjnego dla I etapu edukacyjnego dla poszczególnych przedmiotów II etapu edukacyjnego, do języka obcego nowożytnego oraz określenie procedury ustalania zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
- 3) współudział w opracowaniu wewnątrzszkolnego oceniania przedmiotowego i zachowania. Programu wychowawczo-profilaktycznego, planów pracy szkoły, itp.;
- 4) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, eksperymentalnych;
- 7) opracowanie testów, sprawdzianów, omawianie wyników osiągniętych przez uczniów, wyciąganie wniosków, itp.;
- 8) ewaluacja przedmiotowa.

### § 33.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcje wychowawcze powinien sprawować jeden nauczyciel, o ile nie zajdą szczególne okoliczności, w całym cyklu edukacyjnym, tj. w klasach I – III oraz w klasach IV – VIII.
3. Dyrektor proponuje wychowawstwo nauczycielowi i przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania.
4. Nauczyciel powinien sprawować jedno wychowawstwo.
5. Rodzice uczniów każdego oddziału większością głosów (2/3 ogółu) mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy gdy:
  - 1) rażąco zaniedbuje obowiązki wychowawcy;
  - 2) narusza godność osobistą uczniów, rodziców;
  - 3) postępuje niezgodnie z zasadami norm moralnych, społecznych, etycznych;
  - 4) Dyrektor szkoły organizuje postępowanie wyjaśniające zaistniałej sytuacji, w przypadku gdy zarzuty się potwierdzą podejmuje stosowną decyzję.
6. Wychowawcy, nauczyciele przedmiotów, nauczyciele świetlicy są zobowiązani do systematycznego i starannego prowadzenia odpowiedniej dokumentacji pedagogicznej:
  - 1) e- dziennika zajęć lekcyjnych;
  - 2) dzienników zajęć świetlicowych;
  - 3) dzienników zajęć realizowanej pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
  - 4) uchylony
  - 5) arkuszy ocen;
  - 6) świadectw.

### § 34.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów: proces uczenia się, przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie oraz ogólnej wiedzy zawodoznawczej;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) realizowanie z uczniami założeń Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Formy spełniania zadań dostosowanych do wieku uczniów, potrzeb szkoły i środowiska:
  - 1) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia:

- a) kontrola realizacji obowiązku szkolnego ucznia,
- b) spotkania wychowawcy z rodzicami danej klasy według terminarza szkolnego,
- c) bieżące rozwiązanie problemów poszczególnych uczniów poprzez rozmowy wychowawcze (indywidualne i w formie narad klasowych),
- d) pisemne wezwanie rodziców unikających kontaktów ze szkołą,
- e) rozmowy z rodzicami w czasie ich indywidualnych wizyt w szkole,
- f) wizyty domowe w uzasadnionych przypadkach,
- g) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów.

2) planowanie i organizowanie form życia zespołowego:

- a) spotkania wychowawcy z rodzicami danej klasy zgodnie z harmonogramem szkolnym,
- b) przygotowanie imprez i uroczystości klasowych,
- c) współorganizowanie z rodzicami - dla uczniów z rodzin o bardzo niskim statusie materialnym - pomocy materialnej,
- d) udział rodziców w pracach użytecznych na rzecz klasy, szkoły oraz w tworzeniu planu działań wychowawczych w klasie,
- e) organizowanie wycieczek, rajdów, biwaków, itp.
- f) (uchylono)
- g) udział w uroczystościach, akcjach i imprezach o charakterze ogólnoszkolnym.

3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie:

- a) bieżący kontakt w sprawie osiągnięć i trudności w danej klasie,
- b) zachęcanie uczniów do pomocy koleżeńskiej, uczniom mającym kłopoty w nauce, bądź w przypadkach losowych,
- c) organizowanie konkursów międzyklasowych.

4) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc uczniom:

- a) kierowanie uczniów na badania psychologiczne,
- b) organizowanie spotkań z psychologiem, seksuologiem, lekarzem szkolnym, opiekunem społecznym, Policją, Strażą Miejską, OSP Łódź–Nowosolna, Radą Osiedla Nowosolna, fundacjami i stowarzyszeniami,
- c) organizowanie pomocy materialnej dzieciom z rodzin o niskim statusie społecznym, nieopracowanych wychowawczo, bezrobotnych.

3. Przekazywanie informacji z początkiem każdego roku szkolnego:

- a) powiadomienie ucznia i pisemne powiadomienie jego rodziców o przewidywanej dla niego z przedmiotu lub zachowania półrocznej lub rocznej ocenie negatywnej na miesiąc przed zakończeniem półroczna lub rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 4) powiadomienie ucznia i jego rodziców o warunkach i trybie ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 5) powiadamianie o trybie odwoławczym od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 34a.**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat **oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej**, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

#### **§ 35.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanej do możliwości psychofizycznych ucznia a także dostosowanych form pracy dydaktycznej i oceniania; korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 3) uczniowie klas I-III mają prawo do prac domowych dostosowanych do ich możliwości;
  - 4) otrzymania informacji od wychowawcy, nauczyciela przedmiotu co robi dobrze a nad czym musi popracować;
  - 5) otrzymania informacji o szczególnym uzdolnieniu;

- 6) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami i demoralizacją oraz do ochrony, poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, wdrażania do pokonywania trudności;
- 9) swobodnego wyrażania myśli i przekonań - jeśli to nie narusza dobra innych osób;
- 10) sprawiedliwej, jawnej, obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów ucznia;
- 11) odwoływania się od oceny rocznej z przedmiotu, którą uczeń lub jego rodzice uważają za zaniżoną (z wyjątkiem niedostatecznej); oceny półrocznej/rocznej zachowania;
- 12) zapoznania się z wybranym dla danej klasy zestawem programów, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami realizacji;
- 13) zapoznania się z zasadami stosowanego w szkole oceniania zachowania i przedmiotowego, klasyfikowania i promowania uczniów, programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 14) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły;
- 15) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych: wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i własne inicjatywy;
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach czy innych imprezach;
- 17) pomocy socjalnej;
- 18) wyboru swoich przedstawicieli do Samorządu Uczniowskiego;
- 19) korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych w klasach, do których szkoła otrzymuje je bezpłatnie;
- 20) korzystania z zajęć: wychowanie do życia w rodzinie, religia, etyka i inne.

## 2.Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, rozumianych jako realizacja obowiązku szkolnego, wzbogacać swoją wiedzę, sprawność, umiejętności;
- 2) brać aktywny udział w procesie lekcyjnym, odrabiać prace domowe zadane przez nauczyciela, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć, uzupełniać braki w wiadomościach wynikających z absencji;
- 3) przynosić podręczniki, pomoce i materiały wskazane przez nauczyciela oraz prowadzić zeszyt przedmiotowy w sposób wskazany przez nauczyciela;
- 4) właściwie, nienagannie i kulturalnie zachowywać się, aby umożliwić sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych i bezpieczne spędzanie czasu w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 5) przestrzegać zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz higieny osobistej;
- 6) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;



- 7) właściwie odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, innych osób w szkole i poza szkołą;
- 8) dbać o dobro szkoły, ład i porządek;
- 9) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły;
- 10) przestrzegać ustaleń zawartych w Statucie szkoły;
- 11) respektować zarządzenia Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej;
- 12) współpracować z Samorządem Uczniowskim.

3. Usprawiedliwianie nieobecności wymagane jest w następujący sposób:

- 1) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera termin nieobecności, podpis rodzica;
  - 2) usprawiedliwienie należy przekazać wychowawcy klasy najpóźniej 7 dnia od zakończenia nieobecności.
4. Zwolnienie z lekcji może nastąpić za pisemną informacją od rodzica i zawiera datę, godzinę, przyczynę zwolnienia oraz oświadczenie, że rodzic bierze pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu zwolnienia.
5. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa się następująco :
- 1) uchylony
  - 2) uchylony
  - 3) uchylony
  - 4) uchylony
  - 5) Wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, z wyjątkiem sytuacji szczególnych i za zgodą nauczyciela;
  - 6) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie i zniszczenie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.
6. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
7. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
8. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
9. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
10. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
11. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
12. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
13. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

14. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretoowano skargę.
16. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **§ 36 .**

### **Nagrody i kary**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem. W przypadku klasy programowo najwyższej - świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
2. Uczeń może otrzymać wyróżnienie i nagrody za wzorowe zachowanie oraz bardzo dobre wyniki w nauce w klasach IV- VIII.
3. Rodzaj wyróżnień i nagród ustalonych w szkole:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej;
  - 3) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 4) listy pochwalne do rodziców;
  - 5) (uchylono);
  - 6) nagroda specjalna książkowa za najwyższą średnią ocen i wyróżniające zachowanie dla jednego ucznia z każdej klasy ósmej na zakończenie II etapu edukacyjnego;
  - 7) nagrody rzeczowe ufundowane przez Radę Rodziców za osiągnięcia w konkursach, czytelnictwie i zawodach sportowych;
  - 8) nagrody książkowe, dyplomy itp. za osiągnięcia sportowe, w konkursach szkolnych i czytelnictwo ufundowane przez Radę Osiedla Nowosolna i sponsorów;
  - 9) Puchar Przechodni Dyrektora szkoły dla klasy, która w klasyfikacji półrocznej i rocznej osiągnęła najwyższą średnią ocen;
  - 10) dyplom Kulturalnego Ucznia przyznany przez uczniów klasy, wychowawcę, Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.
4. Nagrody i wyróżnienia w kl. I - III.
  - 1) uczniowie kl. I-III wyróżniający się w nauce i zachowaniu otrzymują nagrody książkowe;
  - 2) pochwałę wychowawcy, Dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
  - 3) dyplom ukończenia pierwszego etapu edukacyjnego.
5. Przyznanie uczniom klas V- VIII stypendium w ramach Miejskiego Programu Wspierania Uczniów Szczególnie Uzdolnionych zgodnie z właściwą uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi.

6. Za naruszenie dyscypliny pracy szkoły uczeń może być ukarany:
- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
  - 2) naganą wychowawcy lub innego nauczyciela z wpisem do e-dziennika i powiadomieniem rodziców;
  - 3) ustnym upomnieniem Dyrektora szkoły;
  - 4) naganą Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie przez Dyrektora szkoły, wychowawca informuje na piśmie rodziców ucznia;
  - 5) zawieszeniem ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca klasy, przerosi Dyrektor szkoły;
  - 7) przeniesieniem do innej szkoły: w przypadku, gdy uczeń nagminnie łamie postanowienia Statutu, (nagminnie wagaruje, wchodzi w kolizję z prawem, wykazuje objawy niedostosowania społecznego, itp.). Dyrektor może występować do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

7. Tryb odwoływania się od kary:

- 1) od nałożonej kary uczeń ma prawo odwołać się do wychowawcy klasy, Dyrektora szkoły;
- 2) odwołanie od kary winno nastąpić w ciągu 3 dni od jej nałożenia;
- 3) kara może ulec zawieszeniu na okres próbny od 1 do 3 miesięcy za poręczeniem Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Klasowego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej;
- 4) w szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia - kara powinna być adekwatna do popełnionego przewinienia.

### **§ 36a.**

#### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

## **Rozdział VII**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.**

## **§ 36b**

### **Zasady oceniania uczniów**

1. Całokształt zagadnień związanych z ocenianiem, klasyfikowaniem i promowaniem uczniów zawiera ocenianie przedmiotowe i punktowe ocenianie zachowania.
2. Ocenianie ma służyć udzielaniu uczniom pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.
3. Ocenianie przedmiotowe dotyczy bieżącego oraz klasyfikacyjnego półrocznego i rocznego oceniania uczniów.
4. Ocenianie przedmiotowe ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy, wyraźnie wskazując co osiągnął, co zrobił, ile potrafi, motywując do dalszego rozwoju,
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia, a także wskazywać w jaki sposób uczeń powinien pracować, by osiągnąć poprawę,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej, danie nauczycielom informacji zwrotnej na temat efektywności ich nauczania.
5. Ocenianie przedmiotowe osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - 1) formułowaniu wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
7. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne formułują nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w poszczególnych klasach. Wymagania te powinny wynikać z realizowanych przez nich programów nauczania zgodnych z aktualnie obowiązującą podstawą programową ale nie powinny istotnie różnić się w zależności od oczekiwań nauczyciela:
  - 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o edukacyjnych wymaganiach przedmiotowych jak również o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 2) wymagania na poszczególne oceny zachowania i z przedmiotów udostępnia uczniom i rodzicom do wglądu wychowawca klasy i nauczyciele przedmiotów,
  - 3) wychowawca klasy i nauczyciele przedmiotów na początku roku szkolnego, informują uczniów i ich rodziców o kryteriach oceniania zawartych w ocenianiu przedmiotowym i punktowym ocenianiu zachowania.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
9. Każdy uczeń ma prawo być oceniany sprawiedliwie.
10. Ocenie podlegają wiedza i umiejętności ucznia w następujących obszarach jego aktywności:
- 1) umiejętności poznawcze czyli wiedza przedmiotowa, w tym postępy w nauce;
  - 2) umiejętność rozpoznawania problemów i zadań, w tym udział uczniów w konkursach szkolnych, pozaszkolnych, wojewódzkich;
  - 3) skuteczność porozumiewania się;
  - 4) współpraca i współdziałanie w grupie;
  - 5) gotowość do stosowania wiedzy przedmiotowej, w tym wykonanie podjętych dobrowolnie prac - sposób przygotowania się do lekcji, itp.;
  - 6) twórcze myślenie – kreatywność;
  - 7) we wszystkich powyższych obszarach uwzględniany będzie wkład pracy ucznia, jego aktywność i zaangażowanie.
11. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie, oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne lub roczne wystawia nauczyciel zastępujący nauczyciela danego przedmiotu.

12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Wszystkie oceny, w tym i zachowania ucznia są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
15. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
16. Zasady organizowania sprawdzianów, informowanie o nich:

- 1) ocenie podlegają prace pisemne i wypowiedzi ustne;
- 2) uczeń ma prawo 2-3 razy w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do lekcji lub nieodrobienie pracy domowej, w zależności od ilości godzin przedmiotu w tygodniowym rozkładzie lekcji;
- 3) w tygodniu w jednej klasie można przeprowadzić nie więcej niż 3 sprawdziany, jednakże w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden;
- 4) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą ze sprawdzianu z każdego przedmiotu w ciągu 2 tygodni z wyjątkiem sprawdzianów kompetencyjnych;
- 5) kryteria ocen poprawianych sprawdzianów nie ulegają zmianie;
- 6) nauczyciel jest obowiązany zapoznać uczniów z wynikami sprawdzianów oraz przekazać je do wglądu uczniom nie później niż po 2 tygodniach od dnia ich przeprowadzenia;
- 7) prace klasowe nauczyciel powinien przechowywać do końca roku szkolnego;
- 8) rodzice uczniów mają prawo wglądu do prac klasowych i sprawdzianów kompetencyjnych swojego dziecka w czasie zebrań i konsultacji organizowanych przez szkołę;
- 9) kartkówki obejmujące materiał z 1 – 3 ostatnich lekcji nie są przez nauczyciela zapowiadane,

17. jeśli 50 % uczniów otrzymuje ocenę niedostateczną z pracy klasowej pisemnej, nauczyciel jest zobowiązany powtórzyć materiał i ponownie przeprowadzić pracę klasową.

18. Ocenianie podsumowujące pracę ucznia odbywa się dwa razy w roku podczas klasyfikacyjnych zebrań Rady Pedagogicznej:

- 1) za I półrocze przed rozpoczęciem ferii zimowych;
- 2) ocena śródroczna - polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 3) ocena roczna - wystawia się na zakończenie zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 4) ocenę roczną ustala się uczniom biorąc pod uwagę osiągnięcia i postępy w ciągu całego roku szkolnego.

19. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

20. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki nauczyciel powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w celu wywiązywania się z obowiązków wynikających z zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

21. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zwolnić ucznia na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną. W przypadku zwolnienia ucznia z w - f w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej piszemy „zwolniony, - a”.

22. Uwzględniając stan zdrowia ucznia jest możliwość zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, wskazanych przez lekarza, na zajęciach wychowania fizycznego; uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego, jest oceniany i klasyfikowany.

23. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza, niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

24. Wychowawca klasy podczas zebrań i konsultacji z rodzicami uczniów przekazuje informacje o aktualnym poziomie rozwoju ich dziecka, postępach w nauce i jego zachowaniu w szkole.

1) Zebrania i konsultacje z rodzicami uczniów odbywają się według harmonogramu organizacji roku szkolnego ustanowionego przez dyrektora szkoły:

a) konsultacje indywidualne z rodzicami - odbywają się na wezwanie wychowawcy i nauczyciela uczącego,

b) mogą odbywać się także z woli rodziców ucznia.

## **Uzasadnianie oceny i wgląd do prac**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

### **§ 37.**

#### **Ocenianie uczniów w I etapie edukacyjnym w klasach I – III.**

1. Ocenianie uczniów w klasach I - III ma punktowy i opisowy charakter.

2. Ocena opisowa to ustna i pisemna informacja nauczyciela na temat poziomu osiągnięć edukacyjnych uzyskanych przez ucznia z zadań ustnych, pisemnych, różnych form aktywności oraz zachowania.

3. Ocenianie odbywa się na podstawie ciągłej obserwacji pracy ucznia, przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

4. W celu bieżącej rejestracji osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia nauczyciel stosuje:

1) skalę punktową od 1 do 6, recenzuje pracę uczniów, stosuje system pochwał;

2) dokonuje zapisu spostrzeżeń dotyczących rozwoju osobowości ucznia i jego postępów edukacyjnych.



5. Klasyfikowanie śródroczne oraz roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu lub roku szkolnym w sposób opisowy. Ustalona zostaje jedna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena opisowa zachowania.
6. Nauczyciel sporządza roczną opisową ocenę zachowania oraz klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Przedmiot religia i etyka jest oceniany w skali ocen od 1 do 6.
7. Nauczyciel - wychowawca informuje podczas zebrań rodziców uczniów swojej klasy o obserwacjach związanych z aktywnością ucznia, o jego postępach w zakresie wiedzy i umiejętnościach w zakresie mówienia, słuchania, czytania i pisania, o umiejętnościach matematycznych, przyrodniczych, artystycznych, rozwoju fizycznym oraz rozwoju społecznym. Ponadto wskazuje, w jaki sposób dziecku należy pomagać w jego pozytywnym rozwoju.
8. W szkole na I etapie edukacyjnym prowadzony jest e- dziennik.

### **§ 38.**

#### **Ocenianie uczniów w II etapie edukacyjnym w klasach IV-VIII.**

1. Ocenianie odbywa się systematycznie w toku pracy dydaktycznej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
2. Ocenianie:

a) śródroczne i roczne odbywa się w ocenach:

- 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

b) ocenianie bieżące odbywa się w ocenach:

- 0 - 21% niedostateczny (1)
- 22 – 29% niedostateczny plus (1+)
- 30 – 43% dopuszczający (2)
- 44 – 49 dopuszczający plus (2+)
- 50 – 67% dostateczny (3)
- 68 – 74% dostateczny plus (3+)

- 75 – 84% dobry (4)
- 85 – 89% dobry plus (4+)
- 90 – 96% bardzo dobry (5)
- 97 – 99% bardzo dobry plus (5+)
- 100% - celujący (6)

3. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wiedzę i umiejętności określone przez program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, może także podejmować zadania wykraczające poza program nauczanego przedmiotu;

3. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone podstawą programową nauczanego przedmiotu;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, wykonuje zadania na poziomie wymagań dopełniających.

5. Stopień dobry otrzymuje uczeń który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczanego przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, na poziomie rozszerzającym.

6. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczanego przedmiotu w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych;
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

6. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych;
- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

7. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań koniecznych;
- 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
- 3) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.

8. Oceny wyrażone w powyższych stopniach szkolnych dzielą się na:

- 1) bieżące, które są ocenami wspomagającymi, mającymi na celu monitorowanie postępów w nauce, rozwoju ucznia - pozwalają na opisanie różnych aspektów szkolnych osiągnięć ucznia - są ocenami pełnymi bądź ocenami z plusem ( + ), bez stosowania minusów ( - ),
- 2) śródroczne i roczne oceny mają na celu sumowanie osiągnięć ucznia w półroczu i w roku szkolnym - pozwalają na analizę i monitorowanie wyników pracy ucznia w szkole, są ocenami pełnymi tzn. bez stosowania plusów (+) i minusów (-).

9. W celu bieżącej rejestracji osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia nauczyciel stawia oceny wg jedenastostopniowej skali ocen, co odnotowuje w e – dzienniku (w zestawieniu ocen częściowych). Zgodnie z harmonogramem zebrań z rodzicami sporządza wykaz ocen z przedmiotów i ocenę zachowania ucznia.

10. Formy kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) prace pisemne: kartkówki, sprawdziany, prace domowe, inne prace wskazane przez nauczyciela;
- 2) wypowiedzi ustne;
- 3) aktywność ucznia w procesie dydaktycznym.

11. Ocenianie prac pisemnych w formie testów:

1) w których zawarte są wymagania programowe odbywa się za pomocą skali % przyjętej poniżej:

- 0 - 21% niedostateczny (1)
- 22 – 29% niedostateczny plus (1+)
- 30 – 43% dopuszczający (2)
- 44 – 49 dopuszczający plus (2+)
- 50 – 67% dostateczny (3)
- 68 – 74% dostateczny plus (3+)
- 75 – 84% dobry (4)
- 85 – 89% dobry plus (4+)
- 90 – 96% bardzo dobry (5)
- 97 – 99% bardzo dobry plus (5+)

100% - celujący (6)

2) uczniowie z pinią PPP, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe na poziomie poniżej przeciętnej, mają obniżony poziom wymagań do 20 % na ocenę dopuszczającą (2).

13. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę z religii i etyki.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

16. Częstotliwość oceniania:

1) każdy uczeń powinien być wielokrotnie oceniany w ciągu półrocza: z przedmiotów, które występują w tygodniowym planie lekcyjnym jedno – lub dwukrotnie powinien mieć minimum 3 oceny.

17. W szkole prowadzony jest e – dziennik. Nauczyciel wprowadza informacje dotyczące frekwencji, ocen i inne.

18. Notowanie postępów uczniów:

1) nauczyciele systematycznie notują postępy i osiągnięcia ucznia w e- dzienniku lekcyjnym danej klasy w postaci stopni szkolnych i na życzenie rodziców przekazują w dowolnej formie;

2) nauczyciele oceniając ucznia na bieżąco informują go o wystawionej przez siebie ocenie;

3) nauczyciele informują wychowawcę klasy o aktualnych osiągnięciach i zachowaniu uczniów klasy, w której uczą;

4) jeżeli uczeń napotka na duże trudności w nauce nauczyciele zobowiązani są o tej sytuacji poinformować wychowawcę, pedagoga szkolnego celem ustalenia przyczyny i zorganizowania ewentualnej pomocy;

5) wychowawca wpisuje oceny do zestawienia ocen cząstkowych, które wraz z informacją ustną o osiągnięciach lub trudnościach ucznia przekazuje rodzicom ucznia podczas zebrań i konsultacji;

6) o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej, wychowawca na wniosek nauczyciela, powiadamia rodziców ucznia pisemnie na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

7) na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne informuje ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej;

8) wychowawca wpisuje oceny do zestawienia ocen cząstkowych i przekazuje rodzicom na zebraniu rodziców.

18. W przypadku, jeśli poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców trudnościach edukacyjnych, podaje wskazówki do dalszej pracy oraz w miarę możliwości wspiera dalsze wysiłki ucznia w celu wyrównania zaległości. Nauczyciel zobowiązuje ucznia i jego rodziców do obowiązkowego udziału w zajęciach wyrównawczych (o ile szkoła takie zajęcia prowadzi).

19. W ocenianiu przedmiotowym wprowadza się średnią ważoną. Ocena śródroczna i roczna nie jest ustalana na podstawie średniej arytmetycznej ocen bieżących, ale na podstawie średniej ważonej, liczonej w systemie elektronicznym Librus, według następujących wartości:

- 1) 1,00-1,50 – ocena niedostateczna (1)
- 2) 1,51-2,50 – ocena dopuszczająca (2)
- 3) 2,51-3,50 – ocena dostateczna (3)
- 4) 3,51-4,50 – ocena dobra (4)
- 5) 4,51-5,50 – ocena bardzo dobra (5)
- 6) Powyżej 5,51 – ocena celująca (6).

19. Dopuszcza się stosowanie znaków: „np”, „bz”:

- 1) znak „np” stosuje się w przypadku braku pracy domowej, braku materiałów uniemożliwiających aktywne uczestnictwo w lekcji, braku stroju do ćwiczeń. Uczeń ma prawo zgłosić „np” na początku lekcji, jeżeli nie chce być pytany lub pisać niezapowiedzianej kartkówki. Nie ma możliwości zgłoszenia „np” w przypadku zapowiedzianego sprawdzianu lub kartkówki,
- 2) znak „bz” wskazuje na brak zadania, które jednak musi uzupełnić.

### § 39.

1. W szkole ustalono warunki i tryb uzyskania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (dotyczy I i II etapu edukacji):

- 1) rodzice na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej zostają poinformowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej przewidywanej ocenie zachowania;
- 2) informację o przewidywanych ocenach, wpisaną do zestawienia ocen cząstkowych otrzymują rodzice na zebraniu z wychowawcą klasy;
- 3) do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej uczeń jest oceniany zgodnie z przedmiotowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym oraz kryteriami oceny zachowania;

- 4) uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny / dotyczy jak w pkt.1/ może nastąpić po ustaleniu z nauczycielem danego przedmiotu zakresu materiału nauczania z którego oceny miały wpływ na ustalenie niższej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz formy i terminu poprawy odpowiedniego zakresu materiału nauczania. Ocena uzyskana w wyniku poprawy zostanie wpisana do e- dziennika lekcyjnego jako częściowa;
- 5) wniesienie przez rodzica zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny zachowania nie może nastąpić później niż dwa dni od daty zakończenia zajęć edukacyjnych po półroczu/roku szkolnym;
- 6) Śródroczną/roczną wyższą niż przewidywana ocenę zachowania uczniów może otrzymać w trybie poręczenia przez wychowawcę lub SU, po przyjęciu warunków poręczającego; ustalenie oceny zachowania następuje w terminie pięciu dni od zgłoszenia zastrzeżeń;
- 7) o otrzymanej, w wyniku poprawy, przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu; śródrocznej/rocznej zachowania z uzasadnieniem, rodzice zostaną poinformowani przez wychowawcę lub nauczyciela danego przedmiotu po zgłoszeniu się do szkoły w ustalonym terminie;
- 8) ocena ustalona w wyniku warunków i trybu jak w punkcie wyżej nie może być niższa od oceny przewidywanej.

#### **§ 40.**

##### **Zasady klasyfikowania uczniów**

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia ocen klasyfikacyjnych z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony musi być z materiału programowego realizowanego w danym półroczu.
- 6a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  
- 7a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
  
8. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminator: stopień trudności zadań musi odpowiadać wszystkim kryteriom ocen z poszczególnych przedmiotów. Dyrektor szkoły zatwierdza zadania egzaminacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień wg skali ocen obowiązującej w szkole.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami nie później, w przypadku I półroczu niż w marcu a w przypadku końca roku nie później niż w pierwszym tygodniu ferii letnich w danym roku szkolnym.
  
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania egzaminacyjne,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.
  
13. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Informacje o egzaminie odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

15. W szkole opracowana została szczegółowa procedura przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

#### **§ 41.**

#### **Odwołanie od oceny klasyfikacyjnej rocznej.**

1. Rodzice uczniów mają prawo zgłosić zastrzeżenia i odwołać się do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub półroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:

1) ocena z zajęć edukacyjnych:

- a) uczeń nie był systematycznie oceniany przez nauczyciela,
- b) nie był wielokrotnie oceniany w ciągu półrocza : z przedmiotów, które występują raz, dwa razy w tygodniowym planie lekcyjnym powinien mieć minimum 3 oceny częściowe, aby mógł być oceniany i klasyfikowany na I półrocze czy koniec roku szkolnego,
- c) uczeń nie był informowany na bieżąco o wystawianych ocenach,
- d) nauczyciel przedmiotu nie przekazał informacji do wychowawcy, pedagoga szkolnego o trudnościach w nauce celem ustalenia przyczyny i zorganizowania ewentualnej pomocy,
- e) w przypadku oceny niedostatecznej rocznej rodzice nie byli powiadomieni na 1 miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
- f) rodzice zgłosili się do szkoły, a nie otrzymali od wychowawcy zestawienia ocen częściowych z wpisanymi przewidywanymi ocenami rocznymi (termin 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej).

1a) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od daty zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych do dyrektora szkoły.

2) ocena zachowania:

- a) wychowawca nie zapoznał się z opinią nauczycieli o uczniu swojej klasy,
- b) wychowawca nie wysłuchał opinii wyrażonej przez ucznia o jego zachowaniu,
- c) wychowawca nie wysłuchał opinii wyrażonej przez zespół klasowy.

2a) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od daty zakończenia półrocznych/rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dyrektora szkoły.

2. Na wniosek rodzica dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną i ustala termin przeprowadzenia egzaminu, powiadamiając jednocześnie o tym rodziców.



2a. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2b. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

2c. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W przypadku oceny z zajęć edukacyjnych egzamin ma formę pisemną i ustną.

5. Po przeprowadzonym egzaminie, komisja powołana przez dyrektora szkoły ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od

dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

7. 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) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

1a) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

2a) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. 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 negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## § 42.

### **Zasady promowania uczniów i przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

1. Uczeń kl. I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczne w tym poradnię specjalistyczne po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia.
3. Rodzice zostają poinformowani o wynikach badań oraz dokonanej diagnozie, o celowości pozostawienia ucznia w tej samej klasie.
4. W rozmowie podane będą formy współpracy w zakresie pomocy dziecku między szkołą a domem i poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
5. Na wniosek rodziców lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznych rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych , określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej .
7. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu.
8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora CKE nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora OKE.
9. Uczeń, który w dodatkowym terminie nie przystąpił do egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły (zwolnienie przystąpienia do egzaminu zgodnie odrębnymi przepisami).
10. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych, możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii lub orzeczenia. Odpowiednie dokumenty rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
11. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

15. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, (w ciągu ostatnich 3 dni przed końcem ferii letnich).
16. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
17. Nauczyciel, o którym mowa w prowadzący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły.
18. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 6) nazwę zajęć edukacyjnych.
19. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Informację o egzaminie poprawkowym wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
20. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
21. Zadania (pytania) egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminator, zatwierdza dyrektor szkoły. Postępowanie w sprawie egzaminu poprawkowego winno być zgodne z opracowaną w szkole procedurą egzaminu poprawkowego.
22. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę - chyba że rada pedagogiczna uwzględniając jego możliwości edukacyjne podejmuje uchwałę o promocji takiego ucznia do klasy programowo wyższej. Rada Pedagogiczna może promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych tylko jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, pod warunkiem, że dane zajęcia realizowane są zgodnie z ramowym planem nauczania w klasie programowo wyższej.

#### **§ 42a.**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia – od 2022 roku.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

#### **§ 43.**

#### **Ocenianie zachowania uczniów.**

1. Ocena zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na podstawie punktów odnotowanych w Librusie, w oparciu o systematyczną obserwację zachowania ucznia. Jest to ocena podsumowująca zachowanie ucznia na półrocze i w roku szkolnym:

- 1) w klasach I - III ocena opisowa;
- 2) w klasach IV – VIII punktowe ocenianie zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,

3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

4. Ocena zachowania jest jawna : przy ustaleniu jej należy uwzględnić:

- 1) opinię nauczycieli uczących ucznia : obowiązkiem wychowawcy jest zasięgać opinii o uczniach swojej klasy;
- 2) opinię własną ucznia o jego zachowaniu;
- 3) opinię wyrażoną przez zespół klasowy.

5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

6. Wnoszenie zastrzeżeń do półrocznej/ rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania zgodnie z procedurą szkolną.

7. Począwszy od klasy IV wychowawca powiadamia ucznia o przewidywanej ocenie z zachowania na 3 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

8. Wychowawca kl. IV-VIII oceniając zachowanie ucznia uwzględnia poszczególne obszary jego zachowania:

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

9. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uprzednim wysłuchaniu opinii zespołu klasowego, opinii innych nauczycieli, samooceny ucznia biorąc pod uwagę zapisy w punktowym ocenianiu zachowania.
10. uchylony.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia z opinią PPP należy uwzględnić zalecenia w niej zawarte.

**§ 44.**  
**(uchylony)**

**§ 45.**  
**(uchylony)**

**§ 46.**  
**Zachowania pozytywne.**

1. Udział w konkursach zainteresowań, przedmiotowych i zawodach sportowych, konkursach dzielnicowych i rejonowych ( konkursach i zawodach wojewódzkich, ogólnopolskich).
2. Udział w konkursach szkolnych (międzyklasowych, zawodach sportowych).
3. Pełnienie funkcji w szkole .
4. Pełnienie funkcji w klasie .
5. Pomoc w organizacji i udział podczas szkolnej imprezy .
6. Pomoc kolegom / koleżankom w nauce .
7. Kultura osobista.
8. Prace użyteczne na rzecz klasy i szkoły .
9. Do dyspozycji wychowawcy; stosunek do obowiązków szkolnych systematyczność, pracowitość niezawodność itp..
10. Zajęcia pozalekcyjne: koła, zajęcia wyrównawcze za stały udział w jednym z nich.
11. Zajęcia pozaszkolne: za stały udział w jednym z zajęciach.
12. Wolontariat.

**§ 47.**  
**Zachowania negatywne**

1. Powtarzające się przeszkadzanie na lekcjach.
2. Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły - agresja fizyczna i słowna.
3. Okazywanie braku szacunku dla innych uczniów zachowania niekoleżeńskie.
4. Wulgarnie słownictwo i powtarzające się zaczepki słowne.
5. Wykroczenie przeciwko nietykalności osobistej ucznia i agresja fizyczna.
6. Niewywiązywanie się ze zobowiązań.
7. Złe zachowanie / w świetlicy, stołówce.
8. Niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku.

9. Kłamstwo, oszustwo.
10. Niszczenie rzeczy należących do innych osób.
11. Zaśmiecanie otoczenia.
12. Spóźnianie się na zajęcia.
13. Opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia.
14. Zapominanie o zmianie obuwia.
15. Nieodpowiednie / stwierdzone, zachowanie poza terenem szkoły.
16. Nałogi / palenie, próby picia alkoholu.

## § 48.

### **Punktowe ocenianie zachowania-procedura**

1. Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami zawartymi w niniejszym dokumencie w każdym nowym roku szkolnym:
  - 1) należy zapoznać rodziców na pierwszym zebraniu;
  - 2) omówić szczegółowo z uczniami na pierwszej lekcji zzw;
  - 3) dokonać zapisu w e-dzienniku lekcyjnym – zajęcia z wychowawcą (kl. IV -VIII) i zakładce wywiadówka.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku.
3. Ocenianie jest realizowane na podstawie kryteriów punktowego oceniania zachowania.
4. Każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje kredyt w postaci 100 punktów, który jest równoważny dobrej ocenie zachowania. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
5. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne i na bieżąco (najpóźniej w ciągu trzech dni po zaistnieniu wydarzenia objętego punktami) dokonywanie wpisów dotyczących zachowania uczniów w e-dzienniku. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, zgłaszają swoje spostrzeżenia wychowawcom lub nauczycielowi dyżurującemu.



6. Ustalenie śródrocznej, rocznej, oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się zgodnie z obowiązującą procedurą według następującej skali:

<b>Liczba uzyskanych punktów w półroczu</b>	<b>Ocena zachowania / zachowanie</b>
181 i więcej	wzorowe
141 - 180	bardzo dobre
100 - 140	dobre
60 – 99	poprawne
11 – 59	nieodpowiednie
0 - 10	naganne

7. Ilość punktów będąca podstawą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jest średnią arytmetyczną punktów uzyskanych przez ucznia na koniec I i II półrocza.
8. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie systematycznych wpisów w e-dzienniku.
- 1) Jeśli uczeń otrzyma 20 pkt. ujemnych lub więcej w jednym półroczu, a w ciągu całego roku szkolnego 40 pkt. ujemnych lub więcej, to bez względu na otrzymaną końcową liczbę punktów, nie może uzyskać oceny wzorowej.
  - 2) Jeśli uczeń otrzyma 40 pkt. ujemnych lub więcej w jednym półroczu, a w ciągu całego roku szkolnego 60 pkt. ujemnych lub więcej, to bez względu na otrzymaną końcową liczbę punktów, nie może uzyskać oceny bardzo dobrej.
  - 3) Jeśli uczeń otrzyma w ciągu całego roku szkolnego 80 pkt. ujemnych lub więcej, to bez względu na otrzymaną końcową liczbę punktów, nie może uzyskać oceny dobrej.
  - 4) Jeśli uczeń otrzyma w ciągu całego roku szkolnego 100 pkt. ujemnych lub więcej, to bez względu na otrzymaną końcową liczbę punktów, nie może uzyskać oceny poprawnej.
9. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania wychowawca powiadamia rodziców:

- 1) z miesięcznym wyprzedzeniem w przypadku wystawienia przewidywanej oceny nagannej,
  - 2) z trzytygodniowym wyprzedzeniem w przypadku wystawienia przewidywanej oceny innej niż naganna
10. Wychowawca klasy w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem szkolnym, może w formie pisemnego kontraktu określić odrębne warunki poprawy przewidywanej oceny nieodpowiedniej lub nagannej. Po spełnieniu wszystkich postanowień kontraktu, gdy poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna uczeń może uzyskać wyższą ocenę zachowania niż ta przewidywana – maksymalnie ocenę poprawną

#### § 49.

#### Kryteria punktowego oceniania zachowania – punkty dodatnie

Lp.	Kryteria oceny	Liczba punktów	Częstotliwość
<b>I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>			
1.	Terminowe (w ciągu 7 dni) usprawiedliwianie nieobecności lub stuprocentowa frekwencja.	10	1 raz w półroczu
2.	Brak spóźnień (wystawiane systematycznie na początku nowego miesiąca)	5	1 raz w miesiącu
3.	Wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego.	5	za każdy tygodniowy dyżur
4.	Noszenie stroju galowego* w czasie uroczystości szkolnych (z wyjątkiem dni, w których wskazany jest strój wizytowy, np. wigilia klasowa).	5	każdorazowo
5.	Brak negatywnych uwag - punktów ujemnych (wystawianych systematycznie na początku kolejnego miesiąca)	5	1 raz w miesiącu
* Strój galowy – biała koszula/bluzka; czarne, granatowe lub ciemnoszare spodnie/spódnica; ewentualnie czarna, granatowa lub ciemnoszara sukienka			

## II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

1.	Aktywny udział w pracy Samorządu Szkolnego.	15	1 raz w półroczu
2.	Aktywny udział w pracy Samorządu Klasowego.	10	1 raz w półroczu
3.	Prace na rzecz klasy i szkoły (np. wykonanie dekoracji, gazetki, obsługa sprzętu muzycznego, itp.) w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych	10	každorazowo
4.	Dobrowolna pomoc w szatni, bibliotece szkolnej, jadalni i inne w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych (minimum 4 razy).	10	1 raz w miesiącu
5.	Dobrowolna pomoc nauczycielowi (np. w porządkowaniu klasy po lekcji, innych działaniach wspierających nauczyciela).	5	každorazowo
6.	Laureat konkursów przedmiotowych – Łódzkiego Kuratora Oświaty	50	každorazowo
7.	Finalista konkursów przedmiotowych Łódzkiego Kuratora Oświaty	30	každorazowo
8.	Udział w konkursie / zawodach sportowych na szczeblu wyższym niż szkolny	5	každorazowo
9.	I miejsce w konkursie /zawodach sportowych na szczeblu wyższym niż szkolny	25	každorazowo
10.	II miejsce w konkursie/zawodach na szczeblu wyższym niż szkolny	20	každorazowo
11.	III miejsce w konkursie /zawodach na szczeblu wyższym niż szkolny	15	každorazowo
12.	Wyróżnienie w konkursie/zawodach na szczeblu wyższym niż szkolny	10	každorazowo
13.	Udział w konkursie szkolnym (uczniowie klas IV-VIII)	5	každorazowo
14.	I miejsce w konkursie / zawodach szkolnych.	15	každorazowo
15.	II miejsce w konkursie / zawodach szkolnych.	10	každorazowo
16.	III miejsce w konkursie / zawodach szkolnych.	5	každorazowo
17.	Wyróżnienie w konkursie / zawodach szkolnych.	3	každorazowo

\*punkty wpisujemy raz na zakończenie udziału w konkursie/zawodach (a nie po każdym etapie!!)

### III. Dbłość o honor i tradycje szkoły

1.	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych.	10	každorazowo
2.	Pomoc, udział w organizacji uroczystości oraz imprez szkolnych, apeli, konkursów, akcji charytatywnych, festynów itp.	10	každorazowo
3.	Ceremoniał szkolny - poczet sztandarowy.	10	1 raz w półroczu

### IV. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

1.	Zbieranie, segregowanie i przynoszenie surowców wtórnych w trosce o środowisko naturalne (m.in. korki plastikowe, baterie – minimum 4 razy w miesiącu).	5	1 raz w miesiącu
2.	Kulturalne i bezpieczne zachowanie w czasie wycieczek , w miejscach publicznych.	5	každorazowo

### V. Godne i kulturalne zachowanie – okazywanie szacunku

1.	Okazanie pomocy koleżance, koledze.	10	w wyjątkowej sytuacji
2.	Koleżeńska pomoc w nauce udzielana po lekcjach w szkole za wiedzą nauczyciela (przekazywanie pracy domowej, lekcji podczas nieobecności kolegi).	5	punkty przyznawane decyzją wychowawcy
3.	Uczestnictwo w akcji „Narodowe Czytanie” lub „Noc Bibliotek” w Gminnej Bibliotece Publicznej przy ul. Brzezińskiej 228.	30	každorazowo za udział
4.	Aktywność w organizacjach pozaszkolnych, wolontariacie - działalność udokumentowana.	15	1 raz w półroczu

#### § 50.

#### Punktowe ocenianie zachowania – punkty ujemne

Lp.	Kryteria oceny	Liczba punktów	Częstotliwość
<b>I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>			
1.	Niewłaściwe zachowanie podczas lekcji (głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie kolegów, żucie gumy itp.).	5	každorazowo
2.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy międzylekcyjnej (np. bieganie, piski, przebywanie na niewłaściwym piętrze, nieuzasadnione przebywanie w toalecie itp.).	5	každorazowo
3.	Odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów.	2	každorazowo
4.	Niezgłoszenie nauczycielowi opuszczenia lekcji i zajęć pozalekcyjnych (np. wizyty u lekarza, sytuacje rodzinne itp.).	5	každorazowo
5.	Wagary	25	každorazowo
6.	Nieusprawiedliwione nieobecności. do 6 godzin 7 - 20 godzin 21- 40 godzin 41 i więcej godzin.	5 10 15 20	1 raz w półroczu, przy wystawianiu oceny przewidywanej
7.	Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje.	5	každorazowo
8.	Ściąganie podczas sprawdzianów i kartkówek.	5	každorazowo
9.	Brak obuwia na zmianę.	5	každorazowo
10.	Pozostawienie obuwia na podłodze w szatni.	10	každorazowo
11.	Notoryczne nieodrabianie prac domowych (po wyczerpaniu limitu np.).	2	každorazowo
12.	Falszowanie dokumentów, podrabianie usprawiedliwienia lub zwolnienia z zajęć lekcyjnych, podrabianie podpisów nauczycieli lub rodziców, niszczenie treści uwag wpisanych przez nauczycieli.	30	každorazowo
13.	Nieprzynoszenie dokumentów szkolnych uwag podpisanych przez rodziców ciągu tygodnia.	5	každorazowo
<b>II. Postępowanie na niekorzyść społeczności szkolnej</b>			

1.	Kradzież.	40	každorazowo
2.	Ukrycie, zabranie mienia innych uczniów.	10	každorazowo
3.	Wyrzucenie i niszczenie mienia innych uczniów, szkoły.	20	každorazowo
4.	Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań: na rzecz klasy, szkoły, Samorządu Szkolnego i wolontariatu.	5	každorazowo
5.	Niszczenie wyposażenia szkoły (Ponadto rodzice są obowiązani do pokrycia kosztów wyrządzonej szkody).	30	každorazowo
6.	Zaśmiecanie otoczenia.	10	každorazowo
<b>III. Dbalność o honor i tradycje szkoły</b>			
1.	Brak stroju galowego.	5	každorazowo
2.	Niewłaściwie zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych.	10	každorazowo
3.	Brak szacunku dla symboli narodowych i religijnych.	15	každorazowo
<b>IV. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>			
1.	Nieuzasadnione przebywanie w czasie przerw w miejscach niedozwolonych (m.in. w szatni, na korytarzu przed aulą i salą gimnastyczną).	5	každorazowo
2.	Samowolne wychodzenie poza teren szkoły między zajęciami.	10	každorazowo
3.	Zachowanie na wycieczce zagrażające bezpieczeństwu swojemu oraz innych uczestników.	20	každorazowo
4.	Zaczepekki fizyczne (np. plucie, popychanie, podstawianie nóg, kopanie, szarpanie itp.).	10	každorazowo
5.	Bójka (gdy nie można ustalić jedyne go winnego, dla każdego ucznia).	20	každorazowo
6.	Wszczynanie bójek, podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy.	30	každorazowo
7.	Posiadanie, stosowanie używek (papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze i inne środki odurzające).	50	každorazowo

8.	Posiadanie, używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (np. petardy, noże itp.).	50	každorazowo
9.	Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.	30	každorazowo
<b>V. Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią</b>			
1.	Niekulturalne zachowanie (w stołówce np. głośne rozmowy, pozostawienie naczyń itp., bibliotece, szatni, toalecie, na korytarzu itp.).	10	každorazowo
2.	Głośne, niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły, na wycieczkach, w miejscach publicznych itp.	10	každorazowo
3.	Niewłaściwy strój (odsłaniający brzuch, dekolt, górną część uda lub zawierający treści nieprzyzwoite) i wygląd (widoczny makijaż, manicure, farbowane włosy itp.).	5	každorazowo
4.	Używanie przekleństw, wulgarnych słów, gestów lub rysowanie niestosownych ilustracji.	10	každorazowo
<b>VI. Okazywanie szacunku</b>			
1.	Używanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela.	20	každorazowo
2.	Używanie telefonu komórkowego do celów uwłaczających godności innych (np. robienie zdjęć, nagrywanie bez ich zgody).	30	každorazowo
3.	Zachowanie aroganckie wobec pracownika szkoły lub innych osób przebywających w szkole.	15	každorazowo
4.	Rozpowszechnianie materiałów w sieci - lub w inny sposób - dotyczących nauczycieli, uczniów, rodziców uczniów – naruszających ich dobra osobiste (m. in. udostępnianie osobom zdjęć koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych osób).	40	každorazowo
5.	Niewykonanie polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	5	každorazowo
6.	Zaczepekki słowne (przezywanie kolegów, ubliżanie im, groźby i inne).	10	každorazowo

**Rozdział VIII**  
**Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2**  
**§ 51.**

Zespół jest samodzielnie bilansującą się jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową i materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**Rozdział IX**  
**Postanowienia końcowe.**  
**§ 52.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami,
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada własne imię, sztandar, ceremoniał szkolny,
4. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Zmiany w niniejszym statucie będą zatwierdzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.  
Z wnioskiem w sprawie zmiany zapisów statutu mogą występować organy szkoły tj. :
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Rada Samorządu Uczniowskiego.
6. Statut szkoły dostępny jest w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
7. Z niniejszym Statutem wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami niniejszego Statutu zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.