

# STATUT

Tekst jednolity obowiązujący od 16 stycznia 2025 r.



Szkoła Podstawowa nr 55  
im. Eugeniusza Lokajskiego  
91-349 Łódź  
ul. Mackiewicza 9

## ROZDZIAŁ 1

### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 55 w Łodzi jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Mackiewicza 9.
3. Szkoła nosi numer 55.
4. Szkoła nosi imię Eugeniusza Lokajskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 55 im. Eugeniusza Lokajskiego w Łodzi* jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Miasto Łódź.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.

#### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 55 im. Eugeniusza Lokajskiego w Łodzi.
2. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 55 im. Eugeniusza Lokajskiego w Łodzi.
3. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego

szkoły.

4. **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Łódź.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA**

#### **§ 5**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### **§ 6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 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) wzmacnianie 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,
- 14) kształcenie poczucia odpowiedzialności uczniów za własne uczenie się.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od

- dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
  - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
  - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
  - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
  - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
  - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
  - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
  - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
  - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących

w relacjach międzyludzkich,

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,

25) integrację uczniów niepełnosprawnych, pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze - w miarę możliwości szkoły - przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego,

26) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowej relacji w całej społeczności szkolnej,

27) kształtowanie osobowości uczniów poprzez wychowanie fizyczne i sport.

## § 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1. Integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
2. Oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły
3. Prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
4. Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
5. Pracę pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
6. Współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Łodzi, Sądem Rodzinnym w Łodzi, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łodzi i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę, w tym Uczniowskim Klubem Sportowym 55.

## § 9

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

1. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
2. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej,
  - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
  - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań,
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom,
  - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
  - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
4. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
  - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem,
  - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach,
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
  - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,
  - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
  - 8) organizowanie wycieczek.
5. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
  - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów,
  - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z

- planowaniem kariery zawodowej ich dzieci,
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
  - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
  - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

## § 10

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:

1. Zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
2. Organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły.
3. Omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
4. W miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku I–III oraz IV–VIII.
5. Zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych.
6. Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp.
7. Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych.
8. Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej.
9. Zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej.
10. Utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości.
11. Dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów.
12. Kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
13. Zapewnienie uczniom opieki pielęgniarskiej.
14. Natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych uczniów.



15. Zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora.
16. Niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## § 11

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
  - 1) na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
  - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
  - 3) na 15 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej (autokarem).
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczestnikami zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem określa Regulamin wycieczek.
3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

## § 12

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Łódzki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ prowadzący szkołę.
4. Organy Szkoły mają swobodę w działaniu i podejmowaniu decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty oraz wewnętrznymi regulaminami.
5. Bieżące kontakty między organami Szkoły odbywają się bezpośrednio lub za pośrednictwem Dyrektora Szkoły lub osoby specjalnie do tego powołanej.
6. W szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

### § 13

1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 3) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji
  - 4) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych
  - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 6) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

#### § 14

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

## § 15

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 7) Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## § 16

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
5. Typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 17

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## § 18

3. Wszelkie sprawy sporne mogące powstać pomiędzy organami szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły poprzez:
  - 1) organizację wspólnych posiedzeń zainteresowanych organów szkoły;
  - 2) przygotowanie przy pomocy radcy prawnego interpretacji prawnej spornego tematu;



- 3) proponowanie rozwiązań kompromisowych.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z Organów Szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 50 % członków zespołów;
5. Między Organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przejmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
9. W przypadku, gdy dyrektor szkoły jest stroną konfliktu, mediatorem jest osoba z zewnątrz - zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja mediatora jest ostateczna.
10. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora, dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 19**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

## § 20

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

## § 21

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszony na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

## § 23

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Zajęcia zdalne mają być zorganizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego

- nauczania, jeżeli są organizowane,
- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
  - 2) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
  - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
  - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
  - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

## § 24

W szkole funkcjonują klasy sportowe.

- 1) klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe z pływania od klasy I do VIII i lekkiej atletyki od klasy IV – VIII,
- 2) szkolenie sportowe prowadzone jest dla co najmniej 20 uczniów w oddziale,
- 3) szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu,
- 4) klasy realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego, właściwym dla danego typu szkoły,
- 5) klasy sportowe mogą realizować program szkolenia przy współpracy z polskim związkiem sportowym, klubami sportowymi i innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej,
- 6) ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w klasach sportowych dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 7) w ramach ustalonego, tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły,
- 8) oddział, w przypadkach uzasadnionych bezpieczeństwem, specyfiką dyscypliny, lub zróżnicowanym poziomem uczniów może być dzielony na grupy ćwiczeniowe,
- 9) liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w klasie sportowej wynosi co najmniej 10,

- 10) uczniowie, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasowo niezdolność do uprawiania sportu, nie mogą brać udziału w zajęciach sportowych, uczestniczą w pozostałych zajęciach dydaktycznych, prowadzonych w danym oddziale,
- 11) uczniowie, którzy na podstawie opinii trenera, instruktora, lekarza nie kwalifikują się do dalszego kształcenia sportowego, mogą być przeniesieni od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do klasy działającej na zasadach ogólnych,
- 12) zadaniem klasy sportowej jest stworzenie optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych przez:
  - a) opracowanie tygodniowego planu zajęć, umożliwiającego pogodzenie zajęć dydaktycznych z zajęciami sportowymi,
  - b) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania na zajęciach dydaktycznych,
  - c) umożliwienie uczniom osiągnięciem sukcesy sportowe w zawodach ogólnopolskich i międzynarodowych realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki (określonych odrębnymi przepisami).

## § 25

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 26

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 27

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

## § 28

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 5 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, niewliczana jest do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Szkoła umożliwi uczniom uczęszczającym na lekcje religii uzyskanie zwolnienia z zajęć szkolnych, w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii w czasie rekolekcji wielkopostnych objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### § 29

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 30

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Dyrektor Szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i SU.
5. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala



strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.

7. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
8. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
9. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
10. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
11. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
12. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Wolontariatu określa regulamin, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z Dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

### § 31

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 32

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej,

opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami poprzez:

- 1) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- 2) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- 3) informowanie o aktywności czytelniczej,
- 4) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- 5) umożliwianie z korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- 1) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- 2) organizowanie wystawek tematycznych,
- 3) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- 4) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- 5) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów

- gromadzonych w bibliotece,
- 6) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - 7) umożliwienie korzystania z Internetu.
- 3) rodzicami poprzez:
- 1) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - 2) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - 3) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - 4) udostępnianie Statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.
- 4) innymi bibliotekami poprzez:
- 1) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - 2) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - 3) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych

## § 33

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 34

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku (obiad).
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala agent prowadzący kuchnię w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Szkoła występuje do Rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

#### § 35

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracownie: biologiczno-chemiczną, historyczno-geograficzną, komputerową, plastyczno-techniczną i fizyczną, 2 sale gimnastyczne, 2 pomieszczenia świetlicowe, bibliotekę, pracownię multimedialną, gabinet pedagoga specjalnego, gabinet pedagoga, gabinet psychologa, gabinet profilaktyki zdrowotnej, boisko wielofunkcyjne „Orlik”, pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie oraz kuchnię i stołówkę prowadzoną przez agenta.

#### § 36

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
  - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów,

- 2) stwarzanie uczniom warunków do pełnego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska społecznego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, który w szczególności:
  - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 2) planuje i dokumentuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli specjalistów.

### § 37

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej

międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

## § 38

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Łodzi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

## § 39

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów, organizowanych przez szkołę, mogą brać udział także wolontariusze, którzy pracują bez wynagrodzenia. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

#### § 40

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

#### § 41

W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników niepedagogicznych, których zakresy obowiązków określają odrębne dokumenty:

- 1) referent do spraw administracyjno- gospodarczych,
- 2) specjalista,
- 3) sprzątaczką,
- 4) rzemieślnik szkolny

#### § 42

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie



- przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora Szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w

następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### § 43

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) monitorować i analizować postępy rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich możliwości i potrzeb,
  - 5) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 6) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 7) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie,
  - 8) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 9) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,

- 10) indywidualizować proces nauczania,
- 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

#### § 44

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie 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 wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łodzi i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-

wychowawczymi,

14) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

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

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem planującym i koordynującym kształcenie specjalne w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

## § 45

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i

- społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
  - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,
  - 10) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych do zajęć obowiązkowych.
  - 11) inwentaryzacja i zabezpieczanie zbiorów,
2. Współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami kultury, placówkami oświatowymi.
  3. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
    - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
    - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
    - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
    - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
    - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
    - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
    - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
    - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### § 46

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego,
  - 5) planowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### § 47

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
  - 5) organizowanie konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych,
  - 6) przeprowadzanie diagnoz edukacyjnych,
  - 7) planowanie i organizowanie projektów edukacyjnych,
  - 8) planowanie i organizowanie lekcji otwartych.

#### § 48

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog i pedagog specjalny oraz wskazani przez Dyrektora Szkoły:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu wychowawczego kieruje pedagog szkolny.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

## ROZDZIAŁ 6

### SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

#### § 49

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania z zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i



trudnościach w nauce i w zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 50

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
  - 3) dyplom uznania,
  - 4) stypendium
  - 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony oraz jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

#### § 51

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) naruszenie godności ludzkiej,
  - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
  - 3) działania przeciwko bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innym,
  - 4) niegodne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 5) zachowanie uniemożliwiające innym wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę.
3. Z wnioskami o ukaranie ucznia mogą występować wszyscy członkowie Rady

Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 4) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców,
- 5) zakaz wstępu na imprezy szkolne,
- 6) zakaz udziału w wycieczce szkolnej lub innych zajęciach wyjazdowych,
- 7) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
- 8) wykonanie prac społecznych na rzecz Szkoły
- 9) przeniesienie do innej szkoły,

W wypadku spowodowania swym działaniem strat materialnych, oprócz kary dyscyplinarnej, uczeń zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody.

## § 52

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 50 ust. 4 p. 1–8 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

## § 53

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## § 54

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi oraz jego rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi oraz jego rodzicowi

prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## § 55

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - 3) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach 1) i 2).
4. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e-dzienniku,
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

## § 56

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

## § 57

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

## § 58

1. Uczniowie klas I-VIII podlegają klasyfikacji dwa razy w roku szkolnym:
  - 1) śródrocznej - w styczniu danego roku szkolnego,
  - 2) rocznej - w czerwcu danego roku szkolnego.

Nauczyciele ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

2. W klasach I-III ocenianie bieżące odbywa się za pomocą punktów /5,4,3,2,1/:

- 1) Wspaniale – 5p.;
- 2) Dobrze – 4p.;
- 3) Poprawnie – 3p.;
- 4) Słabo – 2p.;
- 5) Brak, źle – 1p.

3. Dokładny opis każdego punktu zamieszczonego w legendzie:

1) 5p. – wspaniale;

- a) uczeń posiada wiedzę i umiejętności zgodne z programem nauczania w danej klasie,
- b) uczeń posiada szeroki zasób słów oraz umiejętność stosowania pojęć odpowiedniej sytuacji,
- c) wykazuje się inicjatywą i pomysłowością oraz sprawnością przy rozwiązywaniu problemów i organizowaniu pracy,
- d) cechuje go twórcze działanie i myślenie,
- e) potrafi umiejętnie korzystać z różnych źródeł informacji zdobytych samodzielnie i wskazanych przez nauczyciela,
- f) wykazuje się bardzo aktywną postawą w czasie zajęć,
- g) zawsze bardzo starannie i rzetelnie odrabia pracę domową,
- h) zadane prace wykonuje bezbłędnie i estetycznie.

2) 4p. – dobrze;

- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony przez program nauczania danej klasy,
- b) posługuje się wiadomościami i umiejętnościami w sytuacji typowej i problemowej,
- c) cechuje go logiczne myślenie i działanie,
- d) wykazuje się aktywną postawą w czasie zajęć,
- e) tempo zdobywania wiedzy i umiejętności w szkole jest szybkie,
- f) potrafi umiejętnie korzystać ze źródeł wskazanych przez nauczyciela
- g) zawsze starannie odrabia prace domowe,

3) 3p. – poprawnie;

- a) opanował w stopniu zadowalającym wiedzę i umiejętności określone przez program nauczania w danej klasie,
- b) samodzielnie rozwiązuje proste zadania, natomiast sytuacje problemowe

- rozwiązuje z pomocą nauczyciela,
- c) poprawnie odpowiada na zadane przez nauczyciela pytania, stara się w miarę aktywny podczas zajęć,
  - d) odznacza się dużą chęcią poprawy i uzupełniania braków,
  - e) poprawnie odrabia prace domowe.

4)2p. – słabo;

- a) częściowo opanował wiedzę i umiejętności określone przez program nauczania w danej klasie,
- b) słabo koncentruje uwagę na wykonywanym zadaniu,
- c) często nie kończy rozpoczętej pracy,
- d) konieczne jest działanie pomocnicze ze strony nauczyciela i rodziców,
- e) ma problemy z poprawnym odrabianiem prac domowych,
- f) wykazuje wolę poprawy niedociągnięć, błędów, braków.

5) 1p. – źle/brak;

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- b) nie koncentruje uwagi na wykonywanym zadaniu,
- c) wymaga stałej kontroli i motywowania przez nauczyciela w czasie wykonywania zadań,
- d) ma poważne problemy z odrabianiem prac domowych,
- e) nie wykazuje woli poprawy powstałych braków,
- f) nie wykonuje zadanej pracy,
- g) nie przynosi potrzebnych materiałów.

4.Kryteria oceniania zachowania uczniów w klasach I-III:

- a) Wspaniałe- 5p.;
- b) Bardzo dobre – 4p.;
- c) Poprawne – 3p.;
- d) Słabe – 2p.;
- e) Złe – 1p.

5.Dokładny opis każdego punktu zamieszczonego w legendzie:

- 1) 5 punktów – wspaniałe;
  - a) wysoka kultura osobista,

- b) wzorowa realizacja obowiązku szkolnego,
  - c) bardzo dobre wyniki w nauce,
  - d) bardzo dobre zaangażowanie w pracę społeczną na rzecz Szkoły i klasy.
- 2) 4 punkty - bardzo dobre;
- a) bardzo dobra kultura osobista,
  - b) wyróżniająca realizacja obowiązku szkolnego,
  - c) wyróżniające wyniki w nauce,
  - d) widoczne zaangażowanie w pracę społeczną na rzecz klasy i Szkoły.
- 3) 3 punkty - poprawne;
- a) kultura osobista bez zastrzeżeń,
  - b) poprawna realizacja obowiązku szkolnego,
  - c) poprawne wyniki w nauce,
  - d) dostateczne zaangażowanie w pracę społeczną na rzecz Szkoły i klasy.
- 4) 2 punkty - słabe;
- a) kultura osobista wzbudzająca zastrzeżenia,
  - b) niesystematyczna realizacja obowiązku szkolnego,
  - c) słabe wyniki w nauce,
  - d) słabe zaangażowanie w pracę społeczną na rzecz Szkoły.
- 5) 1 punkt- złe;
- a) nieodpowiednia kultura osobista,
  - b) brak realizacji obowiązku szkolnego
  - c) niedostateczne wyniki w nauce,
  - d) brak zaangażowania w pracę na rzecz Szkoły.
5. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych z wyjątkiem:
- 1) ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
  - 2) praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
6. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 3 są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może wystawić z nich ocenę.
7. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i końcowo-roczne dokonuje się w formie opisowej.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne, końcowe i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
9. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
10. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
11. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
- 1) umiejętności poznawcze – wiedza:
    - a) celujący – uczeń opanował materiał przewidziany programem, potrafi rozwiązywać wiele problemów praktycznych i teoretycznych, nietypowych, nieprezentowanych na lekcji. Startuje w olimpiadach i konkursach przedmiotowych i zajmuje punktowane miejsca w finale wojewódzkim, krajowym
    - b) bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który prezentuje pełny zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemu zadanego przez nauczyciela. Potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
    - c) dobry – otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na rozumienie większości treści programowych i poprawnie rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne z danego przedmiotu;
    - d) dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
    - e) dopuszczający – otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające mu świadome korzystanie z lekcji. Pracuje przy pomocy nauczyciela, korzysta z jego uwag i rad oraz potrafi rozwiązać proste zadania, typowe dla danego przedmiotu. Jego braki są duże, ale da radę nadrobić je



w przyszłym okresie; niedostateczny – braki w wiedzy są duże i nie rokuje ich na usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,

2) rozwiązywanie problemów i zadań:

- a) celujący – uczeń biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów, bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, dokonuje samooceny własnej pracy,
- b) bardzo dobry – uczeń często wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów, próbuje dokonać samooceny swojej pracy, bierze udział w konkursach szkolnych,
- c) dobry – postawione zadania uczeń rozwiązuje samodzielnie lub pod nieznacznym kierunkiem nauczyciela, stara się być wytrwały i systematyczny w działaniu,
- d) dostateczny – czasami wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów, oczekuje na pomoc nauczyciela,
- e) dopuszczający – postawione zadanie uczeń rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
- f) niedostateczny – uczeń nie podejmuje próby rozwiązywania problemu nawet przy pomocy nauczyciela,

3) skuteczne porozumiewanie się:

- a) celujący – uczeń prezentuje na forum klasy wyniki swoich prac, wyjaśnia zasadność wykorzystanej metody, wyraża swoje zdanie, logicznie argumentując
- b) bardzo dobry – uczeń wykonuje zadanie dodatkowe i wyniki potrafi zaprezentować na forum klasy, zazwyczaj potrafi je wyjaśniać i poprzeć prawidłowo dobranymi argumentami,
- c) dobry – uczeń potrafi na forum wyniki grupy, stara się wyjaśniać sposób rozwiązywania problemu,
- d) dostateczny – uczeń potrafi wykonać proste zadanie czasami podejmuje się wyjaśnić sposób rozwiązania zadania,
- e) dopuszczający – z pomocą nauczyciela uczeń wykonuje zadanie o niewielkim stopniu trudności,
- f) niedostateczny – uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie podejmuje próby wykonania zadania,

4) współpraca i współdziałanie – umiejętność pracy w grupie:

- a) celujący – uczeń zna i stosuje zasady współpracy w grupie, pomaga zawsze kolegom, nie narzuca własnego zdania, potrafi umiejętnie przekonać do swojego zdania, aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,
  - b) bardzo dobry – uczeń zna i stosuje zasady współpracy w grupie, uzgadnia cele grupowe, nie narzuca własnego zadania, aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym, jest odpowiedzialny za grupę,
  - c) dobry – uczeń zna i często podporządkuje się zasadom współpracy w grupie, często przyjmuje przydzielone zadania, czasami przyjmuje na siebie odpowiedzialność za grupę,
  - d) dostateczny - uczeń zna i zazwyczaj podporządkowuje się zasadom współpracy w grupie, pracuje na lekcji chętnie w miarę swoich możliwości, umie wysłuchać innych, zazwyczaj przyjmuje przydzielone zadania,
  - e) dopuszczający – uczeń pracuje na lekcji chętnie w miarę w miarę swoich możliwości,
  - f) niedostateczny – uczeń podejmuje działania niezgodne z zasadami współpracy w grupie, przeszkadza innym,
- 5) gotowość do stosowania przedmiotu - wyszukiwanie, gromadzenie i przetwarzanie informacji – techniki informacyjne:
- a) celujący – uczeń potrafi uporządkować zebrany materiał i właściwie go wykorzystuje, potrafi samodzielnie dotrzeć do różnego rodzaju źródeł informacji, w oparciu o nie rozszerza swoją wiedzę, jest zainteresowany techniką informacyjną
  - b) bardzo dobry – uczeń dociera samodzielnie do źródeł wskazanych przez nauczyciela, potrafi uporządkować samodzielnie zebrany materiał i właściwie go wykorzystuje, jest zainteresowany techniką informacyjną,
  - c) dobry – uczeń potrafi korzystać ze znanych źródeł informacji, podejmuje się samodzielnego wykonywania prac o niewielkim stopniu trudności,
  - d) dostateczny – pod kierunkiem nauczyciela uczeń potrafi korzystać ze wskazanych źródeł informacji,
  - e) dopuszczający – uczeń rozróżnia różne źródła informacji,
  - f) niedostateczny – uczeń nie jest zainteresowany,
- 6) kreatywność:
- a) celujący – uczeń wykazuje się pomysłowością rozwiązań, używa różnych sposobów prezentowania pomysłów, porównuje wartość różnych pomysłów i

zawsze prawidłowo je wartościuje,

- b) bardzo dobry – uczeń porównuje wartość różnych pomysłów i często prawidłowo je wartościuje,
- c) dobry – uczeń porównuje wartość różnych pomysłów i czasami prawidłowo je wartościuje,
- d) dostateczny – pod kierunkiem nauczyciela uczeń porównuje wartość różnych pomysłów,
- e) dopuszczający – pod kierunkiem nauczyciela uczeń porównuje wartość różnych pomysłów w miarę swoich możliwości,
- f) niedostateczny – uczeń nie jest zainteresowany,

7) wypowiedzi ustne:

- a) celujący – uczeń odznacza się dojrzałością myślenia, bogactwem języka i lekkością stylu,
- b) bardzo dobry – wypowiedzi ucznia są niezbędne pod względem ujęcia tematu, kompozycji, stylu,
- c) dobry – wypowiedzi ucznia są poprawne pod względem treści, budowy, formy,
- d) dostateczny – wypowiedzi ucznia są poprawne pod względem treści,
- e) dopuszczający – uczeń ma kłopoty z prawidłowym formułowaniem wypowiedzi,
- f) niedostateczny – wypowiedzi ucznia są nieudolne, zawierają liczne błędy rzeczowe

12. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

13. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1- 5, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną.

14. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

15. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) praca klasowa/sprawdzian – rozumiana, jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów, przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności,

obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

- a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
- b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej/sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

16. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

17. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

18. Wprowadza się następujące zasady pisania i oceniania prac klasowych/sprawdzianów:

- 1) uczeń w ciągu dnia może pisać tylko jeden sprawdzian. Każdy sprawdzian musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 2) nauczyciel jest zobowiązany ocenić i oddać kartkówki w ciągu tygodnia, a sprawdziany/prace klasowe w ciągu dwóch tygodni,
- 3) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli przedmiotów,
- 4) prace klasowe/sprawdziany są obowiązkowe,
- 5) nauczyciel jest zobowiązany przechowywać sprawdziany/prace klasowe uczniów (cały rok), aby móc na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnić uczniowi lub jego rodzicom,
- 6) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu/pracy klasowej ma prawo ją poprawić w przeciągu dwóch tygodni od rozdania prac,
- 7) do poprawy sprawdzianu/pracy klasowej uczeń ma prawo przystąpić jeden raz.
- 8) Na koniec okresu nie przewiduje się sprawdzianów zaliczeniowych.

19. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka podczas: zebrań, konsultacji, których harmonogram podaje dyrektor odpowiednio do 30 września dla I półrocza i do 30 stycznia dla II półrocza, oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

## § 59

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

Ocena zachowania	Liczba punktów	Limit ilości punktów ujemnych w półroczu
<b>Klasy IV -VI</b>		
<b>Wzorowe</b>	301 i więcej	15
<b>Bardzo dobre</b>		
<b>Dobre</b>	300 - 241	30
<b>Poprawne</b>		
<b>Nieodpowiednie</b>	240 - 180	45
<b>Naganne</b>		
	179 - 140	60
	139 - 90	-
	89 i mniej	-

## § 60

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i z zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i z zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

- a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
- b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła

się w klasach programowo niższych w szkole, oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

#### § 61

1. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej oceny nagannej z zachowania wychowawcy informują o tym ucznia i jego rodziców nie później niż 30 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej.
2. W wypadku nieobecności rodziców na wymienionym zebraniu wychowawca klasy przesyła im pisemną informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub nagannej, co jest równoznaczne z dochowaniem obowiązku poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach rocznych.

#### § 62

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1., mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
8. Przepisy ust. 1- 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 63

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

### § 64

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na



wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## § 65

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania

- fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
  6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 66

Wszelkie prace egzaminacyjne pozostają do wglądu zdających oraz ich rodziców/opiekunów na miejscu.

#### § 67

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę, przystępuje ponownie do egzaminu w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **UCZNIOWIE I ICH RODZICE**

#### **§ 68**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
  - 8) przedłożenia wychowawcy usprawiedliwienia lub zwolnienia ucznia z lekcji w formie pisemnej/ lub wysłanej w formie elektronicznej na Librus.

#### **§ 69**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu

rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

## § 70

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## § 71

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

## § 72

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy – biała bluzka/koszula i spódnica/spodnie w kolorze czarnym lub granatowym.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy – biały podkoszulek, czerwone spodenki i białe skarpetki.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

## § 73

Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

#### § 74

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) pedagoga szkolnego,
  - 3) Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia i informuje skarżącego o wynikach postępowania.

## § 75

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) przestrzegania zasad obowiązujących na zajęciach
    - c) zachowania kultury dyskusji i rozmowy
    - d) utrzymywania porządku w pomieszczeniu, w którym odbywa zajęcia edukacyjne,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu (dotyczy klas I-III),
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych

- powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
  - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
  - 17) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, aparat zostaje wyciszony i schowany do torby/plecaka, poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym i:
    - a) uczeń może używać, przy wyciszeniu sprzętu, telefonu komórkowego oraz innego urządzenia elektronicznego podczas przerw międzylekcyjnych, przed rozpoczęciem lekcji i po ich zakończeniu na terenie szkoły tylko w specjalnie wyznaczonym miejscu,
    - b) uczeń korzystający na terenie szkoły z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego robi to z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły,
    - c) uczeń nie przestrzegający warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły podlega karze określonej statutem szkoły.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

#### **§ 76**

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Ustala się Dzień Patrona w kwietniu.



## ROZDZIAŁ 9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 77

1. Szkoła posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

**Szkoła Podstawowa nr 55**

**im. Eugeniusza Lokajskiego**

**91-349 Łódź**

**ul. Mackiewicza 9**

2. Szkoła posiada również pieczęć okrągłą o treści:

Szkoła Podstawowa nr 55 w Łodzi

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 78

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

6. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły,

- 2) na stronie internetowej szkoły
- 2) w sekretariacie szkoły,
- 3) w bibliotece szkolnej.

#### § 79

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 55 im. Eugeniusza Lokajskiego w Łodzi” uchwalony 10 kwietnia 2024r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 16 stycznia 2025 roku.