

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 2**  
**im. ADAMA MICKIEWICZA W GŁOWNIE**

## SPIS TREŚCI

	str.
ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły.....	5
ROZDZIAŁ 3. Organy szkoły i ich kompetencje .....	10
ROZDZIAŁ 4. Organizacja pracy szkoły .....	18
ROZDZIAŁ 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	30
ROZDZIAŁ 6. Bezpieczeństwo .....	37
ROZDZIAŁ 7. Ocenianie wewnętrzne .....	39
ROZDZIAŁ 8. Prawa i obowiązki uczniów.....	52
ROZDZIAŁ 9. Wyróżnienia, nagrody i kary .....	55
ROZDZIAŁ 10. Postanowienia końcowe .....	57

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Pełna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Adama Mickiewicza w Głownie.
2. Siedziba szkoły: 95-015 Głowno, ul. Generała Władysława Andersa 37.
3. Szkoła nosi imię Adama Mickiewicza.
4. Nazwa i siedziba organu prowadzącego: Gmina Miasto Głowno, 95-015 Głowno, ul. Młynarska 15.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Łódzkie Kuratorium Oświaty w Łodzi.

#### § 2

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. A. Mickiewicza w Głownie jest szkołą publiczną.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Obwód szkoły ustala organ prowadzący.

#### § 3

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

#### § 4

1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe;
  - 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
  - 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”;
  - 6) innych aktów prawnych wydanych na podstawie ustaw.

## § 5

### 1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Adama Mickiewicza z siedzibą w Głownie przy ulicy Generała Władysława Andersa 37;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza z siedzibą w Głownie przy ulicy Generała Władysława Andersa 37;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza z siedzibą w Głownie przy ulicy Generała Władysława Andersa 37;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza z siedzibą w Głownie przy ulicy Generała Władysława Andersa 37;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza z siedzibą w Głownie przy ulicy Generała Władysława Andersa 37;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza z siedzibą w Głownie przy ulicy Generała Władysława Andersa 37;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela sprawującego opiekę wychowawczą nad uczniami danego oddziału klasowego Szkoły Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza z siedzibą w Głownie przy ulicy Generała Władysława Andersa 37 w Głownie;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Głowno z siedzibą w Głownie, ul. Młynarska 15.

## § 6

### 1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 IM. ADAMA MICKIEWICZA W GŁOWNIE”;
- 2) podłużnej z napisem: „SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 2 im. Adama Mickiewicza

- 3) okrągłej małej z napisem: w środku „Biblioteka” i w otoku „Szkoła Podstawowa nr 2 w Głownie”.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby środowiska lokalnego i koncepcję pracy szkoły.

#### § 8

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 dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
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.

#### § 9

1. Główne cele i zadania szkoły to w szczególności:
  - 1) zapewnienie uczniom możliwości zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
  - 2) przygotowanie do życia i aktywnego udziału w grupie oraz społeczeństwie;

- 3) uczenie samodzielności, kreatywności, tolerancji i otwartości;
  - 4) kształtowanie umiejętności samodzielnego dokonywania wyborów zachowań chroniących zdrowie własne i innych;
  - 5) kształtowanie systemu wartości etycznych;
  - 6) propagowanie zdrowego stylu życia wolnego od uzależnień;
  - 7) uczenie odpowiedzialności za podejmowane decyzje;
  - 8) wdrażanie do efektywnego i aktywnego spędzania czasu wolnego.
2. 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.

## § 10

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
  - 2) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych naukę religii;
  - 3) naukę religii;
  - 4) pracę pedagoga szkolnego;
  - 5) pracę logopedy;
  - 6) współpracę z różnymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
  - 7) organizowanie uroczystości i imprez szkolnych i pozaszkolnych, zgodnie z harmonogramem i planem pracy szkoły;
  - 8) realizację projektów ogólnoszkolnych;
  - 9) organizowanie nauczania indywidualnego;
  - 10) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 11) dożywianie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 w szczególności 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 in.) 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.

## § 11

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;



- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności pedagog, logopeda, doradca zawodowy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami;
  - 5) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki;
  - 6) poradni;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 5) zajęć logopedycznych;
  - 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
9. Szczegółowe kwestie związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną reguluje procedura pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Głownie.

### **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.

##### § 13

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. 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 organizacjach 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.
3. 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;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

#### § 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.

## § 15

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu 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.
5. 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 Rady Rodziców.

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Rada Rodziców używa pieczęci:
  - 1) podłużnej z napisem: „RADA RODZICÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 im. Adama Mickiewicza 95 -015 Głowno, ul. Andersa 37 tel./fax (042) 719-10-25 NIP 733-132-59-69;
  - 2) podłużnej z napisem: „PRZEWODNICZĄCA/Y RADY RODZICÓW.

#### § 16

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady i Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, będący odrębnym dokumentem, uchwalonym przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. 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, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna samorządu.

#### § 17

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest

koordynacja działań z zakresu wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

3. Strukturę rady, jej kompetencje oraz szczegółowe zasady działania ustala samorząd w regulaminie wolontariatu, będącym odrębnym dokumentem, uchwalonym przez ogół uczniów w tajnym głosowaniu.
4. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowanie do podejmowania pracy w wolontariacie;
  - 4) umożliwienie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych i samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
5. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel.
6. W działaniach wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni nauczyciele, rodzice i uczniowie.
7. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana.

## § 18

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły.

## § 19

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji zadań statutowych szkoły w zakresie swoich kompetencji i są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach dotyczących całej społeczności poprzez ogłaszanie komunikatów podczas zebrań lub zamieszczanie ich w miejscach wyznaczonych w tym celu.
2. Dopuszcza się przekazywanie innym organom szkoły informacji dotyczących działań Samorządu Uczniowskiego przez Opiekuna samorządu.



## § 20

1. Dyrektor szkoły jest koordynatorem w zakresie współdziałania organów szkoły i zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego funkcjonowania i podejmowania decyzji zgodnie z ich kompetencjami oraz w oparciu o regulaminy działalności.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za właściwy przepływ informacji między organami szkoły o realizowanych lub planowanych działaniach i decyzjach dotyczących całej społeczności poprzez:
  - 1) wydawanie pisemnych zarządzeń;
  - 2) przekazywanie ustnych komunikatów;
  - 3) zamieszczanie pisemnych ogłoszeń w miejscach wyznaczonych w tym celu;
  - 4) organizowanie:
    - a) zebrań Rady Pedagogicznej, w tym zebrań z udziałem przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego,
    - b) spotkań z uczniami,
    - c) spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Dyrektor szkoły umożliwia zebrania organom szkoły, udostępniając pomieszczenia na terenie szkoły.

## § 21

1. Spory między organami szkoły rozwiązuje się na terenie szkoły.
2. Zasady rozstrzygnięcia sporów:
  - 1) spory między organami szkoły, z wyjątkiem sporów między dyrektorem a organami szkoły, rozstrzyga dyrektor po wysłuchaniu stron;
  - 2) dyrektor szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów lub strony sporu;
  - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;
  - 4) w przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest Zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
  - 5) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
  - 6) strony sporu są obowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;

- 7) spory między dyrektorem szkoły a organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### § 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacji w terminie do dnia 29 maja danego roku.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych opracowuje zespół zadaniowy, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, a zatwierdza dyrektor szkoły.

#### § 23

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w ciągu pięciu dni tygodnia.
3. W zależności od warunków pracy szkoły zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą być realizowane przez pięć lub sześć dni w tygodniu.
4. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z przepisami prawa.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

7. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych przez dyrektora szkoły szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.
8. Szkoła może organizować poza nauczaniem stacjonarnym także nauczanie na odległość lub nauczanie mieszane (hybrydowe) zgodnie z obowiązującym prawem.
9. Zasady organizacji nauczania na odległość lub nauczania mieszanego (hybrydowego) określa szkolny Regulamin nauczania zdalnego lub Regulamin nauczania hybrydowego.
10. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia może szczegółowo doprecyzować przyjęte rozwiązania zgodnie z obowiązującym prawem.

#### § 23 a

1. W szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych i dzienniki innych zajęć w formie elektronicznej – za pośrednictwem strony [www.vulcan.net.pl](http://www.vulcan.net.pl). Dzienniki prowadzone w formie elektronicznej są zwane dalej „dziennikami elektronicznymi”. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie dzienników w formie papierowej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - a) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - b) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - c) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - d) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - e) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci.

#### § 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów regulują odrębne przepisy.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 25.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu Rady Oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę

określoną w ust. 3.

5. Na wniosek Rady Oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### § 25

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) lekcje obowiązkowych zajęć z informatyki odbywają się z zachowaniem zasady jeden uczeń pracuje przy jednym komputerze. W innym przypadku oddział dzieli się na grupy;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
  - 3) obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 osób.
  - 4) zajęciach wychowania do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach do 26 uczniów. Od klasy VII wprowadzony jest podział na grupę chłopców i dziewcząt.
4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

#### § 26

1. Podstawową formą pracy w klasach I-III są zajęcia zintegrowane.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. W klasach IV-VIII zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone są w systemie

klasowo-lekcyjnym.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w rozkładzie tygodniowym.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
6. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły, które wskazuje sposób zachowania ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

## § 27

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie to wyrażone jest na piśmie w momencie zapisu dziecka do szkoły, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii i etyki w czasie tych zajęć objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole.
6. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub przez stosowne władze w przypadku innych Kościołów.
7. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, może przyjmować obowiązki wychowawcy klasy.
8. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
9. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania zajęć w dzienniku szkolnym.
10. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
11. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły.
12. Ocena z religii lub etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym.
13. Ocena z religii lub etyki jest wystawiana według WO przyjętego przez szkołę.
14. Ocena z religii lub etyki jest brana pod uwagę przy wyliczaniu średniej ocen.

15. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
16. Uczniowie uczęszczający na lekcję religii uzyskują dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
17. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
18. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale lekcje religii lub etyki powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej.

#### § 28

1. W szkole organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie dla klas IV-VIII.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach do 20 września w danym roku szkolnym.
3. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promowanie do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 29

1. W szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
2. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być prowadzone oddziały sportowe.
3. Szczegółowe zasady tworzenia oddziałów, o których mowa w ust. 2 regulują odrębne przepisy.

#### § 30

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka w szczególności:
  - 1) wspomaga zadania statutowe szkoły;
  - 2) prowadzi edukację czytelniczną, kulturalną i informacyjną uczniów;

- 3) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców;
  - 4) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Do podstawowych zadań biblioteki należy:
- 1) gromadzenie, w tym aktualizowanie i wzbogacanie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych, w tym księgozbioru ogólnego i podręcznego, wideoteki edukacyjnej, prasy młodzieżowej, pedagogicznej, dokumentów normujących organizację i działalność szkoły itp.;
  - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych podręczników uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz za zgodą dyrektora szkoły osobom współpracującym ze szkołą – sojusznikom i sponsorom;
  - 3) prowadzenie działalności edukacyjno-informacyjnej, w tym, m. in. informowanie o zbiorach własnych i bibliotek współpracujących ze szkołą;
  - 4) popularyzowanie nowości wydawniczych, rozwijanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych;
  - 5) kształtowanie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz poszukiwania potrzebnych informacji i materiałów, utrwalanie kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły;
  - 7) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się;
  - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 9) inwentaryzowanie majątku (zasobów bibliotecznych) oraz prowadzenie dokumentacji działalności biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
6. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
7. Biblioteka działa zgodnie z Regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
9. Pracownia multimedialna (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły, nauczyciele;
  - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
  - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
  - 4) zasoby księgozbioru ogólnego wypożyczane są czytelnikom poza bibliotekę;
  - 5) z zasobów księgozbioru podręcznego czytelnicy korzystają na miejscu – w czytelnicy;
  - 6) za zniszczoną lub zgubioną wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
  - 5) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami.
11. Za właściwą realizację zadań biblioteki, jak również za majątek w niej zgromadzony, odpowiada nauczyciel bibliotekarz.
12. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela bibliotekarza określa dyrektor szkoły.

### § 31

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole organizuje się świetlicę, która jest jej integralną częścią i w swojej działalności programowej realizuje zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych określonych w planie pracy świetlicy na dany rok szkolny.
2. Organizację pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy Szkoły Podstawowej nr 2 im. A. Mickiewicza w Głownie opracowany przez wychowawców świetlicy i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie klas I-III.
4. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 25.
5. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów).
6. Zajęcia świetlicowe organizowane są systematycznie, w ciągu całego dnia,



z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych.

7. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy w odrabianiu lekcji, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 5) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności;
  - 6) współpraca z rodzicami i nauczycielami wychowanków świetlicy;
  - 7) dokumentację świetlicy stanowią: roczny plan pracy świetlicy, dziennik zajęć, oświadczenia rodziców oraz regulamin świetlicy;
  - 8) szczegółowe kwestie dotyczące funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

## § 32

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierających prawidłowy rozwój uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor szkoły.
5. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie szkoły, nauczyciele, pracownicy tej szkoły.
6. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualne lub których dożywianie finansuje MOPS.
7. Wyżej wymienieni, zapisywani są na obiady na początku lub w trakcie roku szkolnego po uprzednim zgłoszeniu tego faktu u kierownika gospodarczego.
8. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu.
9. Jadłospis tzw. „dekadówkę” na każde 10 dni zatwierdza pielęgniarka, kucharka oraz kierownik gospodarczy.
10. Zwrot poniesionych kosztów za obiad może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub

innych przyczyn losowych.

11. Nieobecność musi być zgłoszona w sekretariacie lub u kierownika gospodarczego osobiście, telefonicznie lub pisemnie najpóźniej w dniu nieobecności do godz. 9.00.
12. Odliczenie należnej kwoty do zwrotu następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
13. Szczegółowe kwestie dotyczące funkcjonowania stołówki określa regulamin stołówki szkolnej.

### § 33

1. Miejska Hala Widowiskowo-Sportowa przy Szkole Podstawowej nr 2 w Głownie przeznaczona jest do upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród społeczeństwa miasta i innych zainteresowanych podmiotów oraz realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

### § 34

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych w tym pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
  - 2) hali widowiskowo-sportowej i kompleksu boisk „Orlik”;
  - 3) stołówki;
  - 4) biblioteki wraz z ICIM;
  - 5) świetlicy;
  - 6) placu zabaw dla klas I-III;
  - 7) gabinetów: pielęgniarki, pedagoga, logopedy;
  - 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 9) szatni.

### § 35

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego

diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 3) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców;
  - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy/ promowanie dobrych wzorców/;
  - 5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych;
  - 6) współpracy z instytucjami wspierającymi, w szczególności:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) poradnią psychologiczno-zawodową.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach VII i VIII;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

## § 36

1. W celu realizowania podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielania wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i /lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację gromadzi pedagog szkolny i wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

## § 37

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Ww. pedagodzy wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym i doradcą zawodowym;
  - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy

- na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani w szczególności do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
  - 4) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 5) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 6) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 7) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;

- 8) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 9) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
  - 10) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 11) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka.
8. Szkoła może wynajmować pomieszczenia szkolne.

## **Rozdział 5**

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

#### § 38

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele zobowiązani są do realizowania zadań wynikających z ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. W ramach czasu pracy (nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo) oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest także realizować inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły.
5. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa Ustawa o pracownikach samorządowych.
6. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć z przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece;
  - 3) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, kreatywność, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacania wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 4) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających

- trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 5) wyrabiać umiejętność i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 6) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 7) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) obiektywnie i sprawiedliwie oceniać i traktować uczniów;
  - 9) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności, zwłaszcza niepowodzeń w nauce, a także trudności wynikających z innych przyczyn;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 11) przestrzegać Statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) sprawdzać i odnotowywać w dzienniku obecności uczniów na początku każdego zajęcia;
  - 14) aktywnie pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
  - 15) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 16) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia odbywającym praktyki;
  - 17) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu;
  - 18) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i realizacji jej postanowień i uchwał;
  - 19) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 20) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

### § 39

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) kształtowanie wspólnie z dyrektorem właściwych zasad współżycia i atmosfery pracy w szkole w oparciu o zasady demokracji, poszanowania godności i poglądów jednostki;
  - 2) współuczestniczenie w planowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej szkoły;
  - 3) opracowywanie i korygowanie tygodniowego planu lekcji, organizowanie zastępstw;

- 4) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej;
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie wyznaczonym w przydziale obowiązków:
  - a) nadzorowanie zajęć pozalekcyjnych;
  - b) obserwacja zajęć szkolnych;
  - c) sprawowanie nadzoru nad działalnością Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych;
  - d) kontrolowanie przygotowania i przebiegu uroczystości szkolnych;
  - e) opieka nad działalnością zespołów i komisji;
  - f) kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli;
  - g) kontrolowanie realizacji przydziałów czynności, godzin ponadwymiarowych i zastępstw,
  - h) nadzorowanie szkolnych konkursów i szkolnych etapów konkursów pozaszkolnych;
- 6) dbanie o poziom dydaktyczny placówki poprzez:
  - a) współprzewodniczenie komisjom klasyfikacyjnym,
  - b) opracowywanie wyników klasyfikacji, promocji – współpraca z pedagogiem, psychologiem, terapeutami – logopedą, pedagogiem korekcyjnym, wspomagającym i wychowawcami w celu zapewnienia wszechstronnego rozwoju i pomocy uczniom.

#### § 40

1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opracowanie programu wychowawczego dla swojej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i realizowanie jego założeń;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
  - 3) uczenie konstruktywnego rozwiązywania konfliktów;
  - 4) uczenie dzieci samorządności;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale;
  - 6) ścisła współpraca z rodzicami, informowanie ich o postępach uczniów w nauce i zachowaniu;
  - 7) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, świetlicą szkolną, poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;



- 8) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału, w tym prowadzenie dokumentacji;
- 9) nadzorowanie realizacji WO w swoim oddziale;
- 10) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
- 11) przedstawianie wyników swojej pracy wychowawczej na zebraniach klasyfikacyjnych rady pedagogicznej.

#### § 41

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, do pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący/koordynator wyłoniony spośród członków zespołu lub powołany przez dyrektora szkoły.
4. Odwołanie przewodniczącego lub koordynatora następuje na wniosek własny, dyrektora szkoły lub członka zespołu.
5. Szczegółowy zakres obowiązków i zadań zespołu wyznacza dyrektor szkoły lub przewodniczący zespołu/koordynator w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

#### § 42

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie zbiorów;
  - 2) poradnictwo w doborze lektury;
  - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji;
  - 6) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
  - 7) informowanie wychowawców i nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 8) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów, spotkań z literatami i innych;
  - 9) promowanie czytelnictwa;
  - 10) wykonywanie prac organizacyjno-technicznych.

#### § 43

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
  - 2) zapewnienie uczniom przebywającym w świetlicy pomocy w odrabianiu lekcji;
  - 3) prawidłowe zorganizowanie czasu wolnego;
  - 4) zapewnienie kulturalnej rozrywki i zabawy;
  - 5) wdrażanie zasad współżycia w zespole;
  - 6) rozwijanie zdolności, zainteresowań, aktywności samorządności wychowanków;
  - 7) stymulowanie postawy twórczej;
  - 8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 9) pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami;
  - 10) pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron;
  - 11) wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia;
  - 12) współpracę z ich nauczycielami i rodzicami;
  - 13) realizowanie celów i zadań świetlicy;
  - 14) pełnienie dyżurów w jadalni podczas obiadów.

#### § 44

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 14) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 15) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 16) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Głownie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 17) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### § 45

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

- 4) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

#### § 46

1. W szkole tworzy się stanowiska urzędnicze, pomocnicze (administracyjne) i obsługi.
2. W szkole za zgodą organu prowadzącego można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne) oraz stanowiska obsługi ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
  - 4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli.
5. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
  - 1) utrzymywanie czystości i porządku w szkole i na terenie należącym do szkoły;
  - 2) wykonywanie prac konserwacyjnych i bieżących napraw;
  - 3) przygotowywanie obiadów zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakładach żywienia zbiorowego;
  - 4) pomoc kucharce;
  - 5) nadzorowanie i zarządzanie bazą sportowo-rekreacyjną;
  - 6) przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
  - 7) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników administracji i obsługi określają zakresy czynności odrębne dla każdego stanowiska.

## **Rozdział 6**

### **Bezpieczeństwo**

#### § 47

1. 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 opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich – 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 (klasy 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) organizowanie alarmów p. poż. zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
  - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
  - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne; 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) opracowywanie i wdrażanie procedur funkcjonowania szkoły w sytuacjach szczególnego zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły (epidemia, pandemia, klęski żywiołowe, stan wyjątkowy).
2. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
3. 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.
4. W szkole zainstalowany jest monitoring, który swym zasięgiem obejmuje pomieszczenia

wewnątrz budynku szkoły oraz teren wokół szkoły włącznie z halą widowiskowo-sportową.

5. Wejście do szkoły jest monitorowane.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
8. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
9. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
10. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.
11. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w stołówce, w szatni i innych wyznaczonych miejscach.
12. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
13. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.
14. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
    - a) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
    - b) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
    - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia;
15. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły,

zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

## **Rozdział 7**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### § 48

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe.

#### § 49

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) ocenianie bieżące, szczegółowe kryteria oceniania umiejętności przedmiotowych dla poszczególnych przedmiotów nauczania;
  - 5) informacje nauczycieli o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów – formy,

- częstotliwość, narzędzia, zasady przeprowadzania sprawdzianów, przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 8) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
- 1) określeniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawanych możliwości i wymagań edukacyjnych;
  - 2) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce.
4. W edukacji wczesnoszkolnej:
- 1) ocenie podlega praca i postępy ucznia, a nie stan jego wiedzy;
  - 2) ocena to informacja o aktywności, postępach i trudnościach oraz uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia;
  - 3) dziecko nie powinno odczuwać strachu przed oceną – ma prawo do popełniania błędów;
  - 4) stosuje się ocenę opisową; bieżące ocenianie poziomu opanowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności może odbywać się przy pomocy oceny graficznej, np. stempla;
  - 5) w klasie trzeciej ocenianie bieżące ucznia dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej wg skali sześciostopniowej obowiązującej w klasach IV-VIII.
5. Ocena z religii jest oceną cyfrową w skali sześciostopniowej, a szczegółowe zasady oceniania są określone w Przedmiotowym Ocenianiu.
6. Sprawdziany podsumowujące są punktowane wg skali przyjętej w klasach IV-VIII.
7. Dopuszcza się prowadzenie dzienniczka ucznia.
8. W klasach IV-VIII:
- 1) oceny cząstkowe, śródroczne i roczne wystawia się według skali cyfrowej;
  - 2) istnieje możliwość stosowania oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów;
  - 3) przedmiotem oceny jest posiadany zakres wiadomości i umiejętności, w tym: pisanie, czytanie ze zrozumieniem, wykorzystanie wiedzy w praktyce, korzystanie z różnych źródeł informacji, rozumowanie, liczenie, umiejętność wypowiedzania się.



## § 50

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Rok szkolny obejmuje dwa półrocza:
  - 1) pierwsze – od 1 września do ostatniego dnia zajęć szkolnych w miesiącu styczniu;
  - 2) drugie – kończące się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
3. Nie później niż 10 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i rodzica o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na e-dzienniku wpisując ocenę w zakładkę Oceny śródroczne i roczne. Wychowawca klasy pisemnie informuje rodziców ucznia w terminie 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Nie później niż na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany poinformować ucznia i rodzica o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych na e-dzienniku, wpisując ocenę w zakładkę Oceny śródroczne i roczne. Wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
5. W edukacji wczesnoszkolnej nie później niż na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować w formie pisemnej na e-dzienniku rodziców ucznia o zagrożeniu niepromowaniem do klasy programowo wyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę z zachowania wychowawca klasy po samoocenie ucznia, zasięgnięciu opinii zespołu klasowego, nauczycieli i pracowników szkoły.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową przedstawioną w formie karty osiągnięć edukacyjnych ucznia. Ocena uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem punktu 10.
10. 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 rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

11. 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.
12. Wszyscy uczniowie klas I – III otrzymują dyplom.
13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się w stopniach:
  - 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.
14. Dopuszcza się stawianie znaków „+”, „-” przy wystawianiu ocen cząstkowych oraz klasyfikacyjnych śródrocznych.
15. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się przynajmniej z trzech ocen cząstkowych przy jednej godzinie lekcyjnej tygodniowo i minimum z pięciu ocen cząstkowych przy dwóch (lub więcej) godzinach tygodniowo.
16. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
17. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
18. Uczeń klasy VIII otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się

w klasach programowo niższych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

19. Uczeń klasy VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę z zachowania. Uczeń ten otrzymuje nagrodę książkową, a jego rodzice (prawni opiekunowie) list gratulacyjny.
20. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
21. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
22. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
23. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w drugim etapie edukacyjnym promować do klasy programowo wyższej ucznia kl. IV-VII, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 51

1. Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych odbywa się w zgodzie z przepisami prawa oświatowego.

#### § 52

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Ustalając oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Uczeń w uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń. Uczeń jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanych przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
7. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców, w jaki sposób będzie przebiegała indywidualizacja pracy z uczniem oraz w jaki sposób uczeń może uzupełnić braki materiału programowym.
8. Sposób pracy z uczniem zdolnym określają nauczyciele w przedmiotowym ocenianiu.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
10. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o indywidualnym nauczaniu dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## § 53

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z przedmiotowym ocenianiem oraz informuje o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
3. Wychowawca klasy informuje rodziców o tym, że przedmiotowe oceniania są do wglądu u nauczyciela przedmiotu.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Kontrolne prace pisemne – sprawdzone i ocenione w ciągu 2 tygodni – uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Stanowią one dokumentację pracy ucznia.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie pisemnej lub ustnej.
6. Sposoby informacji o ocenie:
  - 1) ucznia (ustnie, wpis do dzienniczka lub zeszytu przedmiotowego, recenzja);
  - 2) rodzica (wpis do dzienniczka lub zeszytu, rozmowy indywidualne wg potrzeb, zebranie informujące o postępach w nauce i zachowaniu, „drzwi otwarte” – przynajmniej raz w półroczu).
7. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną dotyczącą mocnych stron ucznia oraz tego co powinien poprawić, a także ustalenia dalszych kierunków współpracy z uczniem.
8. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

## § 54

1. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) ustne, np. odpowiedzi, wypowiedzi w klasie, recenzje;
  - 2) pisemne, np. prace klasowe, kartkówki, zadania domowe, dyktanda, pisanie z pamięci;
  - 3) inne, np. referaty, własna twórczość, udział w konkursach, praca w grupach.
2. Odpowiednią formę sprawdzania wiedzy i umiejętności dla danego przedmiotu ustala nauczyciel tego przedmiotu.
3. Ustala się dopuszczalną liczbę prac klasowych w ciągu tygodnia – 3.
4. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do poinformowania uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pracy klasowej i wskazania uczniom zakresu materiału jaki będzie ona obejmowała.

5. Kartkówka może obejmować treść ostatnich trzech tematów lekcyjnych i powinna być sprawdzona i oddana w ciągu dwóch kolejnych lekcji.
6. Nauczyciel nie jest zobowiązany do uprzedzania uczniów o planowanej kartkówce.
7. W pracach klasowych i kartkówkach nauczyciel podaje informację o liczbie punktów możliwych do uzyskania przy każdym zadaniu.
8. Jeżeli 30 % uczniów otrzyma z pracy pisemnej ocenę niedostateczną, nauczyciel zobowiązany jest powtórzyć i uzupełnić wiadomości.
9. Przeliczanie punktów na oceny przyjmuje się w następujący sposób:
  - 1) 0 – 30 % - ocena niedostateczna;
  - 2) 31 – 50 % - ocena dopuszczająca;
  - 3) 51 – 74 % - ocena dostateczna;
  - 4) 75 – 85 % - ocena dobra;
  - 5) 86 – 95 % - ocena bardzo dobra;
  - 6) 96 – 100 % - ocena celująca.
10. Prace klasowe należy tak konstruować, aby przynajmniej 31 % punktów było możliwe do zdobycia dla ucznia z obniżonymi wymaganiami programowymi.
11. Uczeń ma prawo do poprawiania oceny niedostatecznej z pracy klasowej.
12. W wyjątkowych sytuacjach, na prośbę ucznia, nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawianie innej oceny. Pod uwagę bierze się wówczas ocenę z poprawy.
13. Uczeń nieobecny na pracy klasowej musi ją napisać w terminie ustalonym z nauczycielem.
14. Przy dłuższej nieobecności ucznia w szkole (tydzień lub więcej) uczeń ma prawo nie być oceniany przez tydzień.
15. Uczeń biorący udział w zawodach sportowych, konkursach ma prawo być nieprzygotowany do zajęć następnego dnia nauki o ile zajęcia te odbywały się w dniu jego nieobecności.
16. Uczniowie klas IV nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszym miesiącu nauki szkolnej.
17. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji tyle razy w półroczu, ile wynosi tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu.
18. Przez nieprzygotowanie do lekcji rozumie się brak:
  - 1) pracy domowej pisemnej lub ustnej;
  - 2) gotowości do odpowiedzi;
  - 3) podręcznika, zeszytu, przyborów i pomocy umożliwiających aktywny udział w lekcji.
19. Po wykorzystaniu określonego limitu uczeń otrzymuje za każde nieprzygotowanie

do lekcji ocenę niedostateczną.

20. Uczeń, który ma źle odrobioną pracę domową nie może otrzymać za nią oceny niedostatecznej. Winien ją poprawić i dać do wglądu nauczycielowi na następnych zajęciach.
21. W czasie trwania I półrocza nauczyciel nie może wystawiać ocen na następne półrocze.

#### § 55

1. Sposób przeprowadzania sprawdzianu po klasie VIII jest zgodny z obowiązującymi procedurami CKO i rozporządzeniami MEN.

#### § 56

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia:
  - 1) zasad współżycia społecznego;
  - 2) norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach zachowania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
5. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
7. W klasach I-III ocena zachowania (śródroczna i końcoworoczna) jest oceną opisową.

8. Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązującego regulaminu zachowania, wg którego każdy uczeń:
  - 1) jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe;
  - 2) kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
  - 3) dba o honor i tradycje szkoły;
  - 4) potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję;
  - 5) potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy;
  - 6) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole;
  - 7) udziela pomocy kolegom;
  - 8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
  - 9) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy.
9. Szczegółowe kryteria wystawiania ocen zachowania ustala Rada Pedagogiczna.
10. Śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
11. Na ocenę zachowania ma wpływ przestrzeganie Statutu Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem obowiązków ucznia.
12. Śródroczna i końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności 7 kategorii:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
  - 2) W tej kategorii bierze się pod uwagę:
    - a. czynne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (konkursy, zawody);
    - b. osiągnięcie wyników w nauce na miarę swoich możliwości (brak ocen niedostatecznych za brak prac domowych);
    - c. terminowe usprawiedliwianie nieobecności;
    - d. wagary (nieusprawiedliwione nieobecności w szkole);
    - e. posiadanie dzienniczka ucznia;
    - f. chęć i wytrwałość w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce;
  - 3) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.



- 4) W tej kategorii bierze się pod uwagę:
  - a. czynne włączanie się w życie szkoły i klasy;
  - b. wywiązywanie się z powierzonych obowiązków;
  - c. dbałość o mienie szkoły i czystość pomieszczeń szkolnych;
  - d. chęć niesienia pomocy innym;
  - e. umiejętne współdziałanie w zespole i ponoszenie odpowiedzialności za uzyskiwane wyniki;
- 5) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
- 6) W tej kategorii bierze się pod uwagę:
  - a. uczestnictwo w uroczystościach szkolnych;
  - b. znajomość patrona szkoły;
  - c. znajomość hymnu szkoły;
  - d. udział w uroczystościach pozaszkolnych (imprezy miejskie, 3-Maja, Święto Niepodległości i inne);
  - e. schludność i stosowność ubioru (strój codzienny i galowy noszone zgodnie z zapisami Statutu Szkoły);
- 7) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
- 8) W tej kategorii bierze się pod uwagę:
  - a. kulturę języka (brak wulgaryzmów),
  - b. unikanie niekontrolowanych wypowiedzi,
  - c. kulturę dyskusji;
- 9) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- 10) W tej kategorii bierze się pod uwagę:
  - a. wykazywanie prawidłowej postawy wobec nałogów i uzależnień;
  - b. zmiana obuwia przez cały rok szkolny;
  - c. przeciwstawianie się przejawom brutalności (także słownej); dbłość o porządek, bezpieczeństwo i ład w szkole (zachowanie w szatni i w czasie przerw);
  - d. przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych i zasad bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych;
  - e. nieopuszczanie samowolnie terenu szkoły;
  - f. dbłość ucznia o higienę;
- 11) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- 12) W tej kategorii bierze się pod uwagę:
  - a. używanie zwrotów grzecznościowych;

- b. wykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
- c. zachowanie na lekcjach zgodnie z ustalonymi zasadami;
- d. niewchodzenie w konflikt z prawem (kradzieże, bójki);
- e. zachowanie adekwatne do zaistniałej sytuacji (m. in. postawa podczas hymnu, reakcja na wejście/wyjście nauczyciela do/z klasy, dbałość o czystość, pozytywne reagowanie na zwróconą uwagę);

13) Okazywanie szacunku innym osobom.

14) W tej kategorii bierze się pod uwagę:

- a. kulturę wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- b. szacunek dla przekonań i własności innych;
- c. spóźnianie się na lekcje;
- d. tolerancję;
- e. prawdomówność;
- f. zaczepki słowne i fizyczne;
- g. aroganckie zachowanie się względem innych.

13. Uczeń, który posiada lub u którego stwierdzono użycie papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych otrzymuje naganną ocenę zachowania śródroczną lub końcoworoczną.

14. Punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach opisujących zachowanie ucznia sumuje się, a następnie przelicza na ocenę zachowania śródroczną lub końcoworoczną w następujący sposób:

ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW	ZACHOWANIE
36 – 38	Wzorowe
32 – 35	Bardzo dobre
27 – 31	Dobre
20 – 26	Poprawne
12 – 19	Nieodpowiednie
0 – 11	Naganne

15. Na tydzień przed końcoworocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej końcoworocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
16. Śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
  - 1) nauczycieli;
  - 2) uczniów danej klasy;
  - 3) ocenianego ucznia i wypełnieniu arkusza samooceny.
17. W wyjątkowych sytuacjach uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować o uzyskanie wyższej niż proponowana oceny końcoworocznej zachowania. Szczegółowe warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż proponowana oceny końcoworocznej zachowania reguluje procedura szkolna.
18. Na wniosek ucznia lub rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji oceniającej zachowanie wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
22. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
23. W ocenie ewaluacji wewnątrzszkolnego oceniania zachowania mogą brać udział:
- 1) uczniowie (przez wypełnianie ankiet, podczas porad klasowych, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego, podczas swobodnych rozmów z nauczycielami);
  - 2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich, przez wypełnianie ankiet, przez rozmowy z nauczycielami);
  - 3) nauczyciele podczas zebrań Rady Pedagogicznej, dyskusji, zebrań zespołów samokształceniowych.

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### § 57

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) życzliwego, podmiotowego traktowania;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji i przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 7) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach oraz innych imprezach;
  - 8) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 11) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców;

- 12) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
  - 13) znajomości Wewnątrzszkolnego Oceniania oraz programów i celów nauczania.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy, opiekuna samorządu uczniowskiego lub innego nauczyciela organizować imprezy klasowe i szkolne.
  3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
  4. Uczeń ma prawo do opieki socjalnej, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
  5. Upowszechnianie wiedzy o prawach ucznia odbywa się w szczególności poprzez:
    - 1) pogadanki na godzinie wychowawczej, w tym z udziałem pedagoga szkolnego;
    - 2) informacje na tablicy Samorządu Uczniowskiego.
    - 3) apele, przedstawienia, happeningi i inne.

#### § 58

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, procedurach i regulaminach szkolnych, a zwłaszcza:
  - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) szanować przekonania i własność innych osób;
  - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności, dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
  - 4) przeciwstawiać się przejawom wandalizmu, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 5) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
  - 6) regularnie uczęszczać na wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przygotowywać się do nich i brać w nich aktywny udział;
  - 7) zachowywać się w sposób niezakłócający prawidłowego przebiegu zajęć;
  - 8) przestrzegać procedury korzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
  - 9) dbać o higienę osobistą, schludny i stosowny ubiór.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu w tym: papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych substancji psychoaktywnych.

3. Uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać budynku i terenu szkoły podczas lekcji i przerw.
4. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
5. Rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, przedstawiając wychowawcy zwolnienie lekarskie bądź pisemne usprawiedliwienie wystawione przez rodziców.
6. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
7. Ucznia obowiązują trzy rodzaje stroju szkolnego:
  - 1) galowy;
  - 2) codzienny;
  - 3) sportowy.
8. Strój galowy obowiązuje podczas: reprezentowania szkoły na zewnątrz, uroczystości szkolnych (wynikających z ceremoniału szkolnego), pozaszkolnych, konkursów szkolnych i pozaszkolnych, egzaminu dla klas ósmych (także próbnego) oraz w przypadku imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
9. Strój galowy składa się z:
  - 1) białej bluzki, tarczy szkoły, spódnicy czarnej lub granatowej (dopuszczalne są także czarne lub granatowe spodnie), rajstop w kolorze białym, ciemnym lub cielistym – dla dziewcząt;
  - 2) białej koszuli, tarczy szkoły, wizytowych spodni czarnych lub granatowych – dla chłopców;
  - 3) munduru harcerskiego lub oficjalnego stroju innej organizacji młodzieżowej działającej w szkole.
10. Strój galowy obowiązuje podczas następujących uroczystości:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 3) Święto Niepodległości;
  - 4) Święto Patrona Szkoły;
  - 5) Święto Konstytucji 3 Maja
  - 6) zakończenie roku szkolnego.
11. Codzienny strój uczniowski powinien być skromny, schludny i czysty. Uczniowie mogą ubierać się zgodnie ze swoimi upodobaniami, ale nie łamiąc ogólnie przyjętych zasad. Ubrania powinny zasłaniać plecy, ramiona i brzuch, nie mogą mieć niestosownych

napisów i emblematów. W okresie letnim dopuszczalne są stroje bez rękawów. Fryzura powinna być zadbane i estetyczna oraz stosowna do wieku.

12. Przez cały rok szkolny obowiązuje ucznia zmiana obuwia na buty sportowe, na jasnej i miękkiej podeszwie. Ze względów bezpieczeństwa buty powinny być dokładnie zawiązane.
13. Każdy uczeń posiada strój sportowy, który ma obowiązek nosić podczas:
  - 1) zajęć wychowania fizycznego;
  - 2) reprezentowania szkoły w zawodach sportowych;
  - 3) zajęć SKS-u;
  - 4) innych zajęć sportowych na terenie szkoły.
14. Strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego i zawodów sportowych stanowią:
  - 1) biała bawełniana koszulka z krótkimi rękawami;
  - 2) ciemne sportowe spodenki;
  - 3) białe skarpety;
  - 4) obuwie sportowe z jasną podeszwą antypoślizgową;
  - 5) bawełniany dres (na lekcje i zajęcia na powietrzu w chłodne dni).
15. Po zajęciach sportowych obowiązkiem każdego ucznia jest zmiana stroju sportowego na codzienny strój uczniowski.
16. W szkole uczniów obowiązuje zakaz:
  - 1) farbowania włosów;
  - 2) malowania paznokci i stosowania makijażu oraz tatuaży, piercingu i innych;
  - 3) noszenia biżuterii (dopuszczalny tylko łańcuszek lub medalik, a w przypadku dziewcząt także małe kolczyki niezagrożające bezpieczeństwu – wyjątek stanowią lekcje wychowania fizycznego);
  - 4) noszenia nakryć głowy (np. kaptury, czapki, chustki i inne).
17. Osobami bezpośrednio oceniającymi strój ucznia są wychowawcy klas i inni nauczyciele. Uczeń powinien stosować się do ich uwag dotyczących niewłaściwego wyglądu.

## **Rozdział 9**

### **Wyróżnienia, nagrody i kary**

#### § 59

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy lub wobec rodziców danego zespołu klasowego;

- 2) pochwałą ustną lub pisemną dyrektora szkoły w obecności uczniów i nauczycieli;
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrodę rzeczową;
  - 6) udział w wyjeździe edukacyjnym;
  - 7) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski,
  - 8) świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą 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. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych (od szczebla powiatowego w górę) odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

## § 60

1. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać prawa do nietykalności i godności osobistej.
2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły dotyczących obowiązków ucznia i zasad obowiązujących w szkole poprzez:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy;
  - 2) pisemną naganę wychowawcy klasy;
  - 3) pisemną naganę dyrektora szkoły;
  - 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
  - 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
  - 7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.
3. Za szkody materialne spowodowane przez ucznia odpowiadają rodzice, ponosząc konsekwencje finansowe lub naprawiając wyrządzoną szkodę.
4. W rażących przypadkach naruszenia postanowień zawartych w Statucie Szkoły kary mogą być udzielone z pominięciem ich stopniowania.
5. Kary zawarte w ust. 2 udzielane są każdemu uczniowi indywidualnie.
6. Od udzielonej nagany rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania zgodnie ze szkolną procedurą udzielania nagany.



7. Za popełnienie czynu identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednią naganą dyrektora szkoły oraz otrzymanie kolejnej nagany, uczniowi obniża się obligatoryjnie ocenę z zachowania o jeden stopień w dół z wyłączeniem oceny nagannej.
8. Szczegółowe kwestie dotyczące udzielania nagan regulują procedury szkolne.
9. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
  - 1) notorycznie łamie przepisy statutu i regulaminów szkolnych, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający życiu i zdrowiu innych uczniów;
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieży, wymuszeń, zastraszeń.
10. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
11. Szkoła informuje rodziców ucznia ustnie o przyznanej mu nagrodzie, pisemnie o zastosowaniu wobec niego kary. Rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem informację pisemną.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 61

1. Szkoła posiada sztandar nadany 29 września 2006 roku. Na awersie widnieje otwarta księga z gęsim piórem w kałamarzu i napis na niebieskim tle: Ojczyzna Nauka Cnota. Rewers prezentuje orła białego w koronie i napis haftowany złotem: Szkoła Podstawowa nr 2 w Głownie im. Adama Mickiewicza.
2. Logo szkoły stanowi wizerunek otwartej księgi z ołówkiem oraz napis: SP 2 Głowno.
3. Poczёт sztandarowy tworzą wyróżniający się w nauce i zachowaniu uczniowie najstarszych klas szkoły.
4. Każdą uroczystość szkolną rozpoczyna się odśpiewaniem hymnu państwowego.
5. Szkoła posiada własny hymn szkoły „Pieśń Filaretów” Adama Mickiewicza.

#### § 62

1. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) uroczystość pasowania na ucznia;
- 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
- 5) pożegnanie absolwentów;
- 6) coroczne obchody Święta Patrona Szkoły.

### § 63

1. Statut Szkoły dotyczy uczniów, nauczycieli, rodziców i pracowników szkoły.
2. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu.
3. Wszelkie zmiany w Statucie wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły.
4. Każdy z kolegialnych organów szkoły opracowuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu.
5. Tekst ujednolicony jest dostępny w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece szkolnej oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut uchwalony 29 listopada 2017 r.

Zmiany uchwalono 31 sierpnia 2018 r.

Zmiany uchwalono 01 września 2020 r.

Zmiany uchwalono 25 listopada 2020 r.