

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**

**im. ks. Jana Twardowskiego**

**w Łodzi**

Obowiązuje od 1 lutego 2022 r.

Tekst ujednolicony

# Spis treści:

## **Spis treści**

<b>Rozdział I</b> .....	4
Postanowienia ogólne.....	5
§ 1 Ogólne informacje o szkole .....	5
§ 2 Symbole i ceremoniał szkolny.....	6
<b>Rozdział II</b> .....	6
Cele i zadania szkoły. ....	6
§ 3 Zagadnienia ogólne .....	6
§ 4 Sposoby realizacji celów i zadań szkoły .....	7
§ 5 Bezpieczeństwo uczniów- ogólne zasady.....	7
<b>Rozdział III</b> .....	8
Organizacja pracy.....	8
§ 6 Zagadnienia ogólne .....	8
§ 7 Arkusz organizacji szkoły.....	8
§ 8 Zasady tworzenia oddziałów.....	8
§ 9 Formy i czas trwania zajęć .....	9
§ 10 Dobór podręczników szkolnych .....	9
§ 11 Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły .....	9
§ 12 Zajęcia dodatkowe dla uczniów .....	9
§ 13 Nauczanie religii/ etyki .....	10
§ 14 Biblioteka szkolna .....	10
§ 15 Świetlica szkolna .....	11
§ 16 Stołówka szkolna .....	12
<b>Rozdział IV</b> .....	12
Zakres zadań nauczycieli. ....	12
§ 17 Obowiązki nauczycieli.....	12
§ 18 Prawa rodziców .....	13
§ 19 Zespoły nauczycielskie .....	13
§ 20 Zadania wychowawcy klasy.....	13
§ 21 Zadania pedagoga szkolnego.....	14
<b>Rozdział V</b> .....	15
Organy szkoły i ich kompetencje. ....	15
§ 22 Zadania dyrektora szkoły.....	15
§ 23 Powoływanie osoby zastępującej dyrektora szkoły.....	17
§ 24 Rada Pedagogiczna .....	17
§ 25 Samorząd Uczniowski .....	18
§ 26 Rada Rodziców.....	19
§ 27 Zasady współdziałania organów szkoły .....	20
<b>Rozdział VI</b> .....	21
Uczniowie – prawa i obowiązki. ....	21
§ 28 Obowiązek szkolny .....	21
§ 29 Prawa ucznia .....	21
§ 30 Obowiązki ucznia.....	22
§ 31 Wygląd ucznia .....	23
§ 32 Nagrody przyznawane uczniom.....	23

§ 33 Kary stosowane wobec uczniów .....	24
§ 34 Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia .....	25
<b>Rozdział VII</b> .....	25
Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów.....	25
§ 35 Opieka nad uczniami .....	25
§ 36 Wycieczki szkolne.....	25
§ 37 Wyjścia poza teren szkoły .....	26
§ 38 Szczegółowe zasady bezpieczeństwa .....	26
§ 39 Zajęcia wychowania fizycznego.....	26
§ 40 Dyżury nauczycieli .....	27
<b>Rozdział VIII</b> .....	27
Wewnątrzszkolne Ocenianie Uczniów. ....	27
§ 41 Istota i cele oceniania .....	27
§ 42 Ocenianie.....	28
§ 43 Formy oceny ucznia.....	29
§ 44 Zasady oceniania z religii/etyki .....	33
§ 45 Tryb odwoławczy od oceny z religii/etyki .....	33
§ 46 Informacja o ocenie zachowania i postępów w nauce .....	34
§ 47 Tryb odwoławczy od rocznej oceny zachowania i/lub postępów w nauce ..	35
§ 48 Współpraca z rodzicami uczniów.....	36
§ 49 Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania uczniów .....	36
§ 50 Zasady zachowania ucznia i konsekwencje ich nieprzestrzegania.....	37
<b>Rozdział IX</b> .....	39
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	39
§ 51 Zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.....	39
<b>Rozdział X</b> .....	42
Doradztwo zawodowe.....	42
§ 52 Działania w zakresie doradztwa zawodowego.....	42
<b>Rozdział XI</b> .....	42
Postanowienia końcowe. ....	42
§ 53.....	42
§ 54.....	43
§ 55.....	43

## **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 )
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U.2021 r. poz.1082 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 14 września 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019r.poz.373 ze zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020r. poz.1280)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz.U. z2020r. poz.493 ze zm.)
8. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U.2016.poz.283 ).
9. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ

## **DEFINICJE:**

Ilekoć w Statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ;
2. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego w Łodzi;
3. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Łódź;
4. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego w Łodzi;
5. pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego w Łodzi niebędącego nauczycielem;

6. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego w Łodzi;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego w Łodzi;
8. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego w Łodzi;
9. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego w Łodzi, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
10. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego w Łodzi;
11. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego w Łodzi;

## **Rozdział I**

### ***Postanowienia ogólne***

#### **§ 1 Ogólne informacje o szkole**

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego w Łodzi, zwana dalej szkołą, jest publiczną szkołą podstawową, obejmującą część klas szkoły podstawowej, realizującą 3-letni cykl kształcenia I etapu edukacyjnego: klasy I-III edukacji wczesnoszkolnej.
2. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
3. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w Łodzi przy ul. Sienkiewicza 137/139.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty. Zakres sprawowanego nadzoru administracyjnego i pedagogicznego określają odpowiednie artykuły ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
5. Szkoła Podstawowa nr 2 obejmuje swą działalnością obwód szkolny ustalony przez Miasto Łódź.
6. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci w wieku określonym w odrębnych przepisach.
7. Prawną podstawą działalności szkoły jest Zarządzenie nr 3 Kuratora Oświaty i Wychowania z dnia 15 października 1990 roku w sprawie zmian w sieci szkolnej.

## **§ 2 Symbole i ceremoniał szkolny**

1. Szkoła posiada symbole i ceremoniał szkolny.
  - 1.1. Sztandar szkoły, który uczestniczy w uroczystościach szkolnych i poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji i organizacji. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela – opiekuna samorządu szkolnego:
  - 1.2. Skład osobowy i zasady funkcjonowania pocztu sztandarowego określa „Regulamin pocztu sztandarowego”.
  - 1.3. Tarczę szkoły, przypinaną do stroju galowego podczas uroczystości szkolnych.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych – okrągłych i stempeli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

## **Rozdział II**

### ***Cele i zadania szkoły.***

## **§ 3 Zagadnienia ogólne**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów zawartych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności zapewnia:
  - 1.1. realizację prawa każdego dziecka do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 1.2. wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
  - 1.3. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 1.4. możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
  - 1.5. opiekę dzieciom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - 1.6. możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne oraz niedostosowane społecznie zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
  - 1.7. opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
  - 1.8. utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania,
  - 1.9. upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
  - 1.10. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości,

- 1.11. warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
- 1.12. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
- 1.13. kształtowanie wrażliwości społecznej i emocjonalnej poprzez wskazywanie wartościowych wzorców w życiu publicznym oraz udział w akcjach charytatywnych przygotowujących uczniów do uczestnictwa w wolontariacie.
- 1.14. rozbudzanie potrzeb estetycznych uczniów i nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie i higienę psychiczną,
- 1.15. uczestnictwo w życiu kulturalnym i intelektualnym szkoły oraz środowiska,
- 1.16. umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 1.17. stwarzanie możliwości pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

#### **§ 4 Sposoby realizacji celów i zadań szkoły**

- 1. Realizacja celów i zadań szkoły, w zakresie 1. etapu edukacyjnego: klasy 1-3 edukacji wczesnoszkolnej, następuje poprzez:
  - 1.1. zapewnienie bezpłatnego nauczania w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania edukacji wczesnoszkolnej,
  - 1.2. działania wychowawcze zgodne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
  - 1.3. zajęcia dla uczniów:
    - 1.3.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne
    - 1.3.2. dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 1.4. organizowanie lekcji religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 1.5. pomoc pedagogiczną, psychologiczną, losową udzielaną przez pedagoga szkolnego,
  - 1.6. zapewnienie bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 5 Bezpieczeństwo uczniów- ogólne zasady**

- 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.
- 2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom nauczyciele spędzają czas przerw razem z wychowankami w izbie lekcyjnej.
- 3. Uczniowie nie opuszczają izb lekcyjnych w czasie przerw, gdyż każda izba posiada przestrzeń rekreacyjną i sanitariat.
- 4. W czasie sprzyjającej pogody uczniowie mogą przebywać pod opieką nauczyciela na boisku szkolnym.
- 5. Nauczyciel przeprowadza uczniów z holu szkoły do klasy, po lekcjach odprowadza klasę do szatni, a dzieci korzystające ze świetlicy przekazuje wychowawcy świetlicy.

6. Nauczyciele pełnią dyżury w korytarzach i holu szkoły zgodnie z planem dyżurów określonym przez dyrektora szkoły, zatwierdzonym przez radę pedagogiczną, umieszczonym w pokoju nauczycielskim i tablicy informacyjnej w holu szkoły.
7. Uczniowie uczestniczący w wycieczkach i imprezach turystycznych korzystają z opieki nauczycieli zgodnej z odrębnymi przepisami.
8. W szkole prowadzone jest wychowanie komunikacyjne i działania uczące dzieci zasad bezpiecznego zachowania.
9. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne i opiekuńcze wyposażone są w stoliki, krzesła i inny sprzęt zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Tygodniowy plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć każdego dnia.
11. Pracownicy szkoły podlegają szkoleniom w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział III**

### ***Organizacja pracy.***

#### **§ 6 Zagadnienia ogólne**

1. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia nauki w 1. etapie edukacyjnym: klasy 1-3 edukacji wczesnoszkolnej.
2. Szczegółową organizację roku szkolnego, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

#### **§ 7 Arkusz organizacji szkoły**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **§ 8 Zasady tworzenia oddziałów**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale ustalana jest na podstawie odrębnych przepisów.
3. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.



## **§ 9 Formy i czas trwania zajęć**

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczne, wychowawczo-profilaktyczne i opiekuńcze.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

## **§ 10 Dobór podręczników szkolnych**

1. Nauczyciele mają prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Rada Pedagogiczna przedstawia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia wybrany program nauczania. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku w szkole zaopiniowany przez radę pedagogiczną program nauczania.
3. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla 1etapu edukacyjnego: klasy 1-3 –edukacja wczesnoszkolna.

## **§ 11 Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzenia nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szczegółowe warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.
3. Formy współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy.

## **§ 12 Zajęcia dodatkowe dla uczniów**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach środków finansowych posiadanych przez:
  - 3.1. szkołę,
  - 3.2. radę rodziców.

## **§ 13 Nauczanie religii/ etyki**

1. Szkoła organizuje na życzenie rodziców w ramach planu zajęć naukę religii i etyki.
2. Szczegółowe zasady organizowania nauki religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

## **§ 14 Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 2.1. gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 2.2. korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
  - 2.3. korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
  - 2.4. prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka stosując właściwe metody i środki pełni funkcję:
  - 3.1. Kształcząco-wychowawczą poprzez:
    - 3.1.1. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - 3.1.2. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - 3.1.3. kształcenie kultury czytelniczej,
    - 3.1.4. wdrażanie do poszanowania książki,
    - 3.1.5. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym
  - 3.2. Opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - 3.2.1. współdziałanie z nauczycielami,
    - 3.2.2. wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic rozwojowych,
    - 3.2.3. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - 3.2.4. pomoc uczniom mającym trudności w nauce
  - 3.3. Kulturalno-rekreacyjną poprzez:
    - 3.3.1. uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
  - 5.1. Koordynowanie pracy w bibliotece:
    - 5.1.1. opracowanie rocznych planów działalności biblioteki ,
    - 5.1.2. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
    - 5.1.3. projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
    - 5.1.4. sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
    - 5.1.5. odpowiedzialność za stan majątkowy.
    - 5.1.6. gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

- 5.1.7. umożliwianie nauczycielom i uczniom dostępu do komputerów bibliotecznych w celu przygotowania się do zajęć lekcyjnych
- 5.1.8. pomoc uczniom w efektywnym korzystaniu z technologii informacyjnych
- 5.1.9.
- 5.2. Praca pedagogiczna:
  - 5.2.1. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
  - 5.2.2. udostępnianie zbiorów,
  - 5.2.3. udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 5.2.4. rozmowy z czytelnikami o książkach,
  - 5.2.5. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 5.2.6. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
  - 5.2.7. udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,
  - 5.2.8. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
  - 5.2.9. prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
  - 5.2.10. dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
  - 5.2.11. dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
- 5.3. Praca organizacyjna:
  - 5.3.1. gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z przepisami,
  - 5.3.2. opracowanie bibliotecznych zbiorów,
  - 5.3.3. selekcja zbiorów i ich konserwacja,
  - 5.3.4. wydzielanie księgozbioru podręcznego,
  - 5.3.5. prowadzenie katalogów,
  - 5.3.6. udostępnianie zbiorów.
- 5.4. Współpraca ze środowiskiem:
  - 5.4.1. organizowanie działań z rodzicami uczniów,
  - 5.4.2. prowadzenie różnych form pracy z bibliotekami pozaszkolnymi i instytucjami kulturalnymi.
- 6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
- 7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
  - 7.1. zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie
  - 7.2. zapewnia środki finansowe,
  - 7.3. zarządza skontrum zbiorów,
  - 7.4. zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
  - 7.5. zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 7.6. hospituje i ocenia pracę biblioteki.

## **§ 15 Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców ( prawnych opiekunów) szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 25.
3. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
4. Cele, zadania i zasady organizacji świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

## **§ 16 Stołówka szkolna**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Odpłatność za obiady ustalona zostaje na podstawie wytycznych podanych przez uchwałę Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek w szkołach prowadzonych przez Miasto Łódź.
5. Opłaty rodziców dokumentowane zgodnie z odrębnymi przepisami. Uczeń może korzystać z obiadów od momentu wpływu adresowanych imiennie na niego środków na konto szkoły. Rachunki podlegają ewidencjonowaniu wtórnemu w formie kartoteki magazynowej i raportów żywieniowych. Wydatki są dokumentowane zgodnie z zasadami rachunkowości.
6. Szkoła stwarza rodzicom uczniów możliwość zakupu obiadu ze środków własnych oraz ułatwia skorzystanie z pomocy w finansowaniu dożywiania ze środków opieki społecznej lub innych źródeł. Szkoła nie kredytuje żywienia dzieci.
7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców uczniów z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

## **Rozdział IV**

### ***Zakres zadań nauczycieli.***

#### **§ 17 Obowiązki nauczycieli**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, wychowawcy świetlicy, pedagog szkolny i inni pracownicy pedagogiczni.
2. Do obowiązków nauczycieli należy:
  - 2.1. prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego,
  - 2.2. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2.3. wspieranie psychofizycznego rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 2.4. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów,
  - 2.5. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 2.6. dostosowywanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów
  - 2.7. przestrzeganie zasad tolerancji religijnej i światopoglądowej,
  - 2.8. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu swej wiedzy,
  - 2.9. dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
  - 2.10. troszczenie się o estetykę pomieszczeń szkoły.

## **§ 18 Prawa rodziców**

1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 2.1. znajomości zadań dydaktycznych, wychowawczo-profilaktycznych i opiekuńczych prowadzonych w szkole,
  - 2.2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 2.3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce swego dziecka,
  - 2.4. uzyskiwania informacji i porad dotyczących wychowania dzieci,
  - 2.5. wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny i prowadzącym szkołę opinii na temat pracy placówki,
  - 2.6. współtworzenia programów i planów pracy szkoły określających cele i zadania w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
  - 2.7. uzyskania rzetelnej informacji o szczególnych uzdolnieniach swego dziecka.

## **§ 19 Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
  - 3.1. wybór programów nauczania, ustalenie sposobów ich modyfikowania i realizacji,
  - 3.2. opracowanie i doskonalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - 3.3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
  - 3.4. opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych, autorskich programów nauczania,
  - 3.5. przygotowanie projektów, planów, dokumentów niezbędnych do prawidłowego realizowania procesu nauczania, wychowania i opieki.

## **§ 20 Zadania wychowawcy klasy**

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 5.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 5.2. inspirowanie działań zespołowych uczniów,
  - 5.3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 :
  - 6.1. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
  - 6.2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 6.3. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami),
  - 6.4. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - 6.4.1. poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - 6.4.2. współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
    - 6.4.3. włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 6.5. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 6.6. organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
  - 6.7. w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

## **§ 21 Zadania pedagoga szkolnego**

1. Pedagog szkolny sprawuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 2.1. Realizacja zadań wychowawczych:
    - 2.1.1. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci,
    - 2.1.2. bezpośrednie oddziaływanie na uczniów mających kłopoty lub stwarzających kłopoty wychowawcze,
    - 2.1.3. dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
    - 2.1.4. współdziałanie w opracowaniu i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

- 2.1.5. popularyzowanie aktualnej wiedzy na temat wychowania.
- 2.2. Działania w zakresie profilaktyki wychowawczej:
  - 2.2.1. rozpoznawanie warunków życia uczniów,
  - 2.2.2. opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 2.2.3. udzielanie pomocy nauczycielom w pracy z uczniami trudnymi,
  - 2.2.4. współpraca z instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
- 2.3. Koordynacja organizacji zajęć dydaktyczno–wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych.
- 2.4. Indywidualna opieka psychologiczno–pedagogiczna:
  - 2.4.1. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 2.4.2. poradnictwo w rozwiązywaniu trudności uczniów powstających na tle konfliktów rodzinnych,
  - 2.4.3. wspieranie dzieci posiadających trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
- 2.5. Pomoc materialna:
  - 2.5.1. organizowanie wsparcia materialnego,
  - 2.5.2. zapewnienie uczniom opieki świetlicy szkolnej lub środowiskowej,
  - 2.5.3. zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne.
- 2.6. Podejmowanie działań prawnych:
  - 2.6.1. wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów rodzinnych,
- 2.7. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom przebiega zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3. Pedagog szkolny współpracuje z:
  - 3.1. dyrekcją szkoły,
  - 3.2. wychowawcami i nauczycielami,
  - 3.3. rodzicami,
  - 3.4. poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
  - 3.5. instytucjami świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.
- 4. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
  - 4.1. roczny plan pracy,
  - 4.2. dziennik pracy,
  - 4.3. ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej.

## **Rozdział V**

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

#### **§ 22 Zadania dyrektora szkoły**

1. Organami szkoły są:
  - 1.1. dyrektor szkoły,
  - 1.2. rada pedagogiczna,
  - 1.3. samorząd uczniowski,

- 1.4. rada rodziców.
2. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora. Tryb powoływania dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 3.1. kieruje działalnością szkoły reprezentując ją na zewnątrz,
  - 3.2. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 3.3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 3.4. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
  - 3.5. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
  - 3.6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 3.7. wykonuje zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
  - 3.8. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
  - 3.9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, organizuje zajęcia dodatkowe.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce pracowników nie będących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 5.1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 5.2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 5.3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5.4. decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - 5.5. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
  - 5.6. stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
  - 5.7. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.



## **§ 23 Powoływanie osoby zastępującej dyrektora szkoły**

1. W przypadku nieutworzenia stanowiska wicedyrektora, osobą zastępującą dyrektora w razie jego nieobecności jest inny nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **§ 24 Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 9.1. zatwierdzania planów pracy szkoły,
  - 9.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 9.3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 9.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
  - 9.5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły,
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 10.1. organizację szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
  - 10.2. projekt planu finansowego szkoły,
  - 10.3. wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 10.4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 10.5. propozycje dyrektora dotycząc kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole .
- 10.6. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 10.7. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych ( zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami Prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
17. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
18. Szczegółowe zasady organizacji i pracy rady pedagogicznej określa regulamin pracy Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Łodzi.

## **§ 25 Samorząd uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są:
  - 2.1. na szczeblu klas – samorzady klasowe,
  - 2.2. na szczeblu szkoły – samorząd szkolny
3. Samorząd szkolny składa się z czterech uczniów wybranych w wyborach ogólnoszkolnych. Kadencja trwa 1 rok szkolny.
4. Samorząd może przedstawić dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 4.1. prawo do reprezentowania społeczności uczniowskiej w szkole i poza nią,

- 4.2. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 4.3. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 4.4. prawo organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
- 4.5. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 4.6. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 4.7. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Celem głównym działań z zakresu wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
7. Działania w ramach wolontariatu adresowane są do:
  - 7.1. Potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym
  - 7.2. Potrzebujących pomocy udzielanej w ogólnopolskich akcjach charytatywnych
8. Szczegółowe zasady organizacji i pracy samorządu uczniowskiego określa „Regulamin pracy samorządu uczniowskiego”.

## **§ 26 Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach, przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności :
  - 8.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 8.2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Cele działania rady rodziców:
  - 5.1. pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji statutowych zadań szkoły,
  - 5.2. współpraca z środowiskiem szkoły,
  - 5.3. zapewnienie rodzicom prawa do:
    - 5.3.1. znajomości zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
    - 5.3.2. uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
    - 5.3.3. znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania i szczegółowych kryteriów oceniania na poziomie każdej klasy,
    - 5.3.4. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 6.1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - 6.1.1. programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
    - 6.1.2. jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  - 6.2. opiniowanie w szczególności:
    - 6.2.1. programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
    - 6.2.2. opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
    - 6.2.3. szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
7. W celu wspierania statutowej działalności szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 w Łodzi”.
8. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
9. Szczegółowe zasady organizacji i pracy rady rodziców określa „Regulamin pracy Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 w Łodzi”.

## **§ 27 Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
  - 1.1. uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
  - 1.2. opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,
  - 1.3. informowanie o podjętych działaniach.
2. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
  - 2.1. prowadzenie mediacji w spornej sprawie należy do dyrektora szkoły,
  - 2.2. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie obu tych stanowisk,
  - 2.3. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów-strony sporu,
  - 2.4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję na drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział VI**

### ***Uczniowie – prawa i obowiązki.***

#### **§ 28 Obowiązek szkolny**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Szczegółowe zasady realizacji obowiązku szkolnego określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki.
6. Do szkoły przyjmuje się:
  - 6.1. z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 6.2. na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
7. Obwód Szkoły Podstawowej nr 2 w Łodzi określa uchwała Rady Miejskiej w Łodzi.
8. Termin rozpoczęcia i zakończenia naboru oraz liczbę tworzonych oddziałów określa organ prowadzący szkołę.
9. Uczniowie po skończeniu trzyletniego cyklu kształcenia mają możliwość kontynuowania nauki w Szkole Podstawowej nr 14 w Łodzi, ul. Wigury 8/10.

#### **§ 29**

#### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 1.2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 1.3. poszanowania swej godności, przekonań i własności,
  - 1.4. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 1.5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- 1.6. obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 1.7. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
  - 1.8. nauki religii i etyki w szkole na życzenie rodziców.
  - 1.9. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami,
  - 1.10. korzystania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych jakimi dysponuje szkoła.
2. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu.
  3. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej złożyć skargę do dyrektora szkoły,
  4. Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. O sposobie załatwiania skargi dyrektor zawiadamia skarżącego na piśmie.

### **§ 30**

#### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
  - 1.1. aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, należytego przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania się w ich trakcie,
  - 1.2. usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły określonych szczegółowo w zbiorze zasad zachowania ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ks. Jana Twardowskiego w Łodzi oraz ponosić konsekwencje wynikające z ich nieprzestrzegania.
  - 2.1. szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób.
  - 2.2. przeciwstawiać się przejawom brutalności,
  - 2.3. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
  - 2.4. szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów,
  - 2.5. uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela ,
  - 2.6. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia,
  - 2.7. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
4. Uczniowie mogą posiadać telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, ale szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zgubienie lub zniszczenie.
5. Nie wolno korzystać z tych urządzeń podczas zajęć lekcyjnych, świetlicowych i dodatkowych w żaden sposób.
6. Używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa. Szczegółowe

zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń określa szkolna procedura.

7. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
8. Uczniowie nie mogą opuszczać samowolnie terenu szkoły w czasie zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.
9. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica (opiekuna prawnego).
10. Uczeń ma obowiązek posiadania „dzienniczka” w formie zeszytu jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą.:
  - 10.1. Na pierwszej stronie opiekunowie wpisują imię i nazwisko dziecka wraz z telefonami kontaktowymi.
  - 10.2. Pierwsza część zeszytu przeznaczona jest na wpisywanie bądź wklejanie informacji dla rodziców. Zapoznanie się z nimi powinno być zawsze potwierdzone podpisem rodziców.
  - 10.3. Druga część zawiera uwagi o zachowaniu się ucznia w szkole.
  - 10.4. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka w szkole pisemnie na oddzielnej kartce, w terminie 3 dni od powrotu ucznia do szkoły. Wychowawca ma obowiązek przechowywać usprawiedliwienia do końca roku szkolnego.

### **§ 31 Wygląd ucznia**

1. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
  - 1.1. uczeń ma obowiązek przestrzegać higieny osobistej i estetyki,
  - 1.2. na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne niezagrażające jego bezpieczeństwu.
2. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - 2.1. uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
  - 2.2. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
  - 2.3. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
3. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 3.1. dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
  - 3.2. dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
4. Na lekcjach z wychowania fizycznego obowiązuje jednolity strój: biała koszulka i granatowe spodenki. Obuwie sportowe, antypoślizgowe.

### **§ 32 Nagrody przyznawane uczniom**

1. Za rzetelną i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1.1. pochwałę wychowawcy wobec klasy,
  - 1.2. pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,

- 1.3. list pochwalny do rodziców,
- 1.4. nagrodę rzeczową,

### **§ 33 Kary stosowane wobec uczniów**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
  - 1.1. upomnienie ustne wychowawcy klasy,
  - 1.2. upomnienie pisemne wychowawcy klasy,
  - 1.3. upomnienie dyrektora szkoły ,
  - 1.4. naganę pisemną dyrektora szkoły,
  - 1.5. zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
  - 1.6. zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 1.7. przeniesienie do równorzędnej klasy, po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia,
  - 1.8. przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
  - 3.1. notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów,
  - 3.2. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - 3.3. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
4. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania o nałożeniu kary.
5. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
  - 5.1. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - 5.2. odwołać karę,
  - 5.3. zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Przed nałożeniem kary dyrektor wysłuchuje stron w obecności pedagoga szkolnego.
7. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły o zastosowaniu kary odwołanie nie przysługuje.
8. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający godność osobistą ucznia.
9. Ze spraw szczególnych nauczyciele, wychowawcy świetlicy, a w szczególności wychowawcy klas i pedagog szkolny sporządzają notatki służbowe.
10. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.



### **§ 34 Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia**

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są uczniowie i nauczyciele.
3. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

## **Rozdział VII**

### ***Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów.***

#### **§ 35**

##### **Opieka nad uczniami**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 2.1. uświadamianie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
  - 2.2. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
  - 2.3. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji, zajęciach, dodatkowych, w bibliotece, stołówce, reagowanie na spóźnienia i ucieczki z lekcji,
  - 2.4. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
  - 2.5. niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

#### **§ 36**

##### **Wycieczki szkolne**

1. Wycieczkę szkolną może zorganizować każdy nauczyciel pracujący w szkole, samodzielnie lub w porozumieniu z instytucją zajmującą się organizacją wycieczek. W drugim przypadku niezbędna jest umowa z organizatorem.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki krajowej wydaje dyrektor szkoły przez podpisanie karty wycieczki dostarczonej przez kierownika wycieczki na trzy dni przed jej rozpoczęciem.
3. Dopuszcza się możliwość zorganizowania wycieczki zagranicznej i krajowej, w programie której przewiduje się przekroczenie granicy państwa polskiego. Niezbędne dokumenty należy złożyć dyrektorowi szkoły najpóźniej na 30 dni

przed planowanym terminem wyjazdu. Wyjazd zagraniczny wymaga akceptacji organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.

4. Pełna dokumentacja wycieczki, złożona w dwóch egzemplarzach, powinna zawierać:
  - 4.1. kartę wycieczki z jej harmonogramem, imieniem i nazwiskiem kierownika, liczbą opiekunów,
  - 4.2. regulamin wycieczki
  - 4.3. program wycieczki
  - 4.4. listę uczestników
  - 4.5. pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów)
5. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki/imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
6. Kierownikiem wycieczki/imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
  - 6.1. ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - 6.2. jest instruktorem harcerskim,
  - 6.3. posiada uprawnienia przewodnika turystycznego,
  - 6.4. przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
7. Opiekunem wycieczki/imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora, inna osoba pełnoletnia.
8. Liczba opiekunów uzależniona jest od ilości uczestników i rodzaju wycieczki czy imprezy.
9. Wycieczki przyjmują następujące formy:
  - 9.1. wycieczki przedmiotowe
  - 9.2. wycieczki krajoznawczo-turystyczne
  - 9.3. imprezy krajoznawczo-turystyczne
  - 9.4. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie
  - 9.5. imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania.

### **§ 37 Wyjścia poza teren szkoły**

1. Wyjście poza teren szkoły może odbywać się w ramach zajęć szkolnych, zajęć dodatkowych, konkursów, zawodów sportowych i tym podobnych.
2. Nauczyciel nadzoruje uczniów od momentu wyjścia ze szkoły, do momentu powrotu do szkoły.

### **§ 38 Szczegółowe zasady bezpieczeństwa**

1. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych oraz podczas wyjść poza teren szkoły zawiera dokument: "Szkoła Podstawowa nr 2 im. Ks. Jana Twardowskiego w Łodzi. Regulamin organizacji wycieczek i wyjść poza teren szkoły".

### **§ 39 Zajęcia wychowania fizycznego**

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1.1. kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,

- 1.2. zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji,
- 1.3. dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć sportowych określa: „Regulamin bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym”.

### **§ 40 Dyżury nauczycieli**

1. Nauczyciel pełni dyżur według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim, w czasie którego:
  - 1.1. odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły, a po skończonym dyżurze rodziców,
  - 1.2. rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie i w miejscu wyznaczonym w planie dyżurów,
  - 1.3. pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7.40 .
2. W czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo.
3. Miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.
4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa: „Regulamin dyżurów nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 2” .

## **Rozdział VIII**

### ***Wewnątrzszkolne Ocenianie Uczniów.***

#### **§ 41 Istota i cele oceniania**

##### **Istota i cele oceniania:**

1. Ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela:
  - 1.1. poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami realizowanych w szkole programów edukacyjnych,
  - 1.2. funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowania ogólnie przyjętych zasad współżycia i norm etycznych,
  - 1.3. poziomu samodzielności i zaangażowania w proces uczenia się oraz formułowania oceny w oparciu o zgromadzone obserwacje,
2. Szczególną uwagę należy zwracać na komunikatywność, kreatywność, zaangażowanie ucznia, efektywne współdziałanie w zespole, przejmowanie odpowiedzialności za własne działania, zdrowie, najbliższe otoczenie oraz bezpieczeństwo własne i innych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 3.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 3.2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
  - 3.3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3.4. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

- 3.5. umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
  5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania.
  6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.
  7. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacji oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  9. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii ustala się według następującej skali:
    - 9.1. Stopień celujący – 6
    - 9.2. Stopień bardzo dobry – 5
    - 9.3. Stopień dobry – 4
    - 9.4. Stopień dostateczny – 3
    - 9.5. Stopień dopuszczający – 2
    - 9.6. Stopień niedostateczny – 1Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
  10. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia. O możliwości powtarzania klasy przez ucznia rodzice (prawni opiekunowie) są powiadamiani na piśmie przez dyrektora szkoły na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.

## **§ 42 Ocenianie**

1. Ocenieniu podlegają:
  - 1.1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia
    - 1.1.1. wypowiedzi ustne,
    - 1.1.2. prace pisemne,
    - 1.1.3. wytwory działalności manualnej i plastycznej,
    - 1.1.4. umiejętności prezentacji własnych osiągnięć i zainteresowań,
    - 1.1.5. współdziałanie w grupie,
    - 1.1.6. czynny udział w życiu klasy.
  - 1.2. Zachowanie ucznia:
    - 1.2.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - 1.2.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - 1.2.3. dbałość o honor i tradycje szkoły,

- 1.2.4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 1.2.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 1.2.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 1.2.7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
    - 2.1. dziennik lekcyjny,
    - 2.2. reprezentatywne prace dziecka,
    - 2.3. karty oceny ucznia,
    - 2.4. ocena opisowa.

## § 43 Formy oceny ucznia

1. Formy oceny ucznia z zajęć edukacyjnych:
  - 1.1. bieżąca – niewerbalna (gest, mimika), werbalna ustna i pisemna w postaci opisowej, oceny w postaci cyfr (6, 5, 4, 3, 2, 1), które odpowiadają określonemu poziomowi umiejętności i wiadomości ucznia, do których opracowane są kryteria wymagań:
    - 6-świetnie
    - 5-bardzo dobrze
    - 4-dobrze
    - 3-zadowolająco
    - 2-słabo
    - 1- źle, nie zaliczam
  - 1.2. podsumowująca – ocena opisowa.
2. Zapis ocen:
  - 2.1 W dzienniku lekcyjnym nauczyciel posługuje się oceną bieżącą wyrażoną za pomocą symboli cyfrowych (6, 5, 4, 3, 2, 1),
  - 2.2 Podczas dokonywania bieżącej oceny wypowiedzi, prac pisemnych, wytworów, itp. nauczyciel używa następujących określeń lub/i ich symboli cyfrowych. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:
 

**Ocena świetnie** – Osiągasz doskonale wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje! Możesz być z siebie dumny, umiesz więcej niż tego od ciebie oczekiwano.

**Ocena bardzo dobrze** – Osiągasz bardzo dobre wyniki. Należą Ci się gratulacje! Możesz być z siebie bardzo dumny, jest bardzo dobrze.

**Ocena dobrze** – Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj! Jest dobrze, ale może być jeszcze lepiej. Masz powody do zadowolenia.

**Ocena zadowolająco** – Pracujesz, ale stać cię na więcej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace - będziesz osiągać jeszcze lepsze wyniki. Musisz uzupełnić swoją wiedzę i umiejętności.

**Ocena słabo** – Pracuj uważniej! Pracuj systematycznie. Pomyśl! Pracujesz, ale popełniasz bardzo dużo błędów. Masz duże zaległości. Masz duże braki w wiedzy i umiejętnościach.

**Ocena źle** – Nie wykonałeś pracy. To sprawia ci bardzo duży kłopot. Musisz więcej i systematycznie pracować i uzupełnić braki, a zaczniesz osiągać lepsze wyniki w nauce.

Ocena opisowa (np. wspaniale) określa poziom wiadomości oraz umiejętności ucznia i skierowana jest do niego samego. Nauczyciel może również rozwinąć ocenę opisową poprzez dodatkowy komentarz pisemny lub słowny.

3. W pracach ucznia, w których kolejne zadania można ocenić punktowo (np. w sprawdzianach końcoworocznych) w określeniu poziomu pracy i oceny pomoże obliczenie procentowe:

100% - **6**

99% - 85% - **5**

84%- 70 %- **4**

69% - 55 % - **3**

54% - 40% - **2**

39%- 0% - **1**

<b>Symbol cyfrowy</b>	<b>Ocena opisowa</b>	<b>Poziom wiadomości i umiejętności</b>	<b>Osiągnięcia ucznia</b>
6	Wspaniale	Poziom wysoki	Uczeń biegłe posługuje się wiadomościami i umiejętnościami, w rozwiązywaniu nieznanym dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych. Wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, jest niezwykle zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków.
5	Bardzo dobrze	Poziom wysoki	Uczeń osiąga bardzo dobre wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania.
4	Dobrze	Poziom średni	Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy. Popęnia nieliczne błędy. Wskazane błędy potrafi poprawić.
3	Zadowolająco	Poziom średni	Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela. Popęnia liczne błędy o dużym znaczeniu.
2	Słabo	Poziom niski	Uczeń przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje tylko

			zdania o niewielkim stopniu trudności. Popołnia bardzo liczne błędy o dużym znaczeniu. Wymaga częstej pomocy i wskazówek nauczyciela.
1	Źle	Poziom niski	Uczeń ma bardzo duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności. Nie pracuje samodzielnie oraz nie pracuje systematycznie. Wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela. Ocenę „źle” otrzymuje uczeń, który nie wykonał pracy lub wykonał ją niepoprawnie.

4. Nauczyciel sporządza ocenę opisową uwzględniając umiejętności:

4.1. Edukacja polonistyczna:

- 4.1.1. sposób wypowiedzania się,
- 4.1.2. technika czytania głośnego (rozumienie tekstu czytanego głośno i cicho),
- 4.1.3. poprawność ortograficzna,
- 4.1.4. estetyka pisma,
- 4.1.5. umiejętność formułowania wypowiedzi pisemnych,
- 4.1.6. wiadomości z zakresu gramatyki.

4.2. Edukacja matematyczna:

- 4.2.1. zakres i sprawność wykonywania działań dodawania i odejmowania, mnożenia i dzielenia,
- 4.2.2. rozwiązywanie i układanie zadań tekstowych,
- 4.2.3. umiejętności i wiadomości z geometrii,
- 4.2.4. umiejętności praktyczne.

4.3. Edukacja przyrodnicza i społeczna:

- 4.3.1. wiadomości o przyrodzie,
- 4.3.2. rozumienie potrzeby ochrony środowiska naturalnego,
- 4.3.3. znajomość zasad zdrowego stylu życia,
- 4.3.4. znajomość zasad bezpieczeństwa,
- 4.3.5. orientacja w otoczeniu społecznym i kulturowym.

4.4. Edukacja plastyczna, muzyczna, zajęcia techniczne :

- 4.4.1. umiejętność wykonywania prac,
- 4.4.2. wysiłek wkładany w wywiązywanie się obowiązków wynikający ze specyfiki zajęć.

4.5. Wychowanie fizyczne:

- 4.5.1. uczestnictwo w ćwiczeniach i grach zespołowych,
- 4.5.2. sprawność fizyczna
- 4.5.3. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny w czasie zajęć ruchowych
- 4.5.4. wysiłek wkładany w wywiązywanie się obowiązków wynikający ze specyfiki zajęć.

4.6. Zajęcia komputerowe:

- 4.6.1. znajomość elementów zestawu komputerowego,
  - 4.6.2. bezpieczne korzystanie z komputera,
  - 4.6.3. korzystanie z programów edukacyjnych,
  - 4.6.4. bezpieczne korzystanie z Internetu,
  - 4.6.5. wykonywanie zadań związanych z kodowaniem.
- 4.7. Język angielski:
- 4.7.1. opanowanie słownictwa i zwrotów,
  - 4.7.2. rozumienie wypowiedzi ze słuchu,
  - 4.7.3. czytanie wyrazów i prostych zdań,
  - 4.7.4. przepisywanie wyrazów i zdań,
  - 4.7.5. samodzielne budowanie prostych wypowiedzi.
- 4.8. Zachowanie:
- 4.8.1. umiejętność współdziałania w zespole,
  - 4.8.2. przestrzeganie zasad zachowania w szkole,
  - 4.8.3. kultura zachowania w stosunku do rówieśników i osób dorosłych,
  - 4.8.4. aktywność podczas zajęć,
  - 4.8.5. przygotowanie do zajęć
  - 4.8.6. udział w życiu szkoły oraz dbałość o jej honor i tradycje.
5. Ocena zachowania uwzględnia specyfikę zaburzeń lub odchyień rozwojowych ucznia,  
u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe.
  6. Ocena zachowania uwzględniona na karcie oceny ucznia jako rozwój emocjonalno – społeczny, dotyczy w szczególności funkcjonowania dziecka w środowisku szkolnym oraz respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Nauczyciel dokonuje oceny zachowania na karcie w sposób opisowy.
  7. Szczegółowe kryteria oceniania uczniów z religii i etyki określa przedmiotowy system oceniania.
  8. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
  9. Decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
  10. Decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
  11. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor nie zwalnia ucznia z całych zajęć, a jedynie z tych czynności, których - jak stwierdza opinia lekarska - uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać. Zwolnienie jest udzielane na czas określony w opinii.



12. Przy ustalaniu oceny, obowiązywać będzie zasada, że, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

#### **§ 44 Zasady oceniania z religii/etyki**

1. Nauczyciele religii i etyki na tydzień przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej informują uczniów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej. Informację stanowi zapis oceny na karcie ocen dokonany przez nauczyciela.
2. Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z religii i etyki jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jest niższa od oceny śródsesemestralnej i jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców nie odzwierciedla faktycznego poziomu wiedzy i umiejętności.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), złożoną do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia poprzedzającego radę klasyfikacyjną.
4. Termin przeprowadzania egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później jednak niż na dzień przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Terminy rad klasyfikacyjnych i plenarnych posiedzeń rady pedagogicznej w danym roku szkolnym podane są do wiadomości rodziców poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w holu szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 6.1. dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
  - 6.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator,
  - 6.3. nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy, jako członek komisji.
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Zakres pytań egzaminacyjnych określa program nauczania danej klasy i przedmiotowy system oceniania.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą, informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później jednak niż na dzień przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

#### **§ 45 Tryb odwoławczy od oceny z religii/etyki**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki

- została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku uznania zgodności zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki.
  3. Termin sprawdzianu dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
  4. W skład komisji wchodzi:
    - 4.1. dyrektor szkoły jako przewodniczący,
    - 4.2. nauczyciel prowadzący lekcje religii lub etyki,
    - 4.3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  5. Nauczyciel ucznia może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  6. Ustalona przez komisję roczna ocena z religii i etyki nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
    - 7.1. skład komisji,
    - 7.2. termin sprawdzianu,
    - 7.3. zadania sprawdzające,
    - 7.4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  8. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
  9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **§ 46 Informacja o ocenie zachowania i postępów w nauce**

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej na tydzień przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej informują uczniów o przewidywanej rocznej ocenie opisowej zachowania i postępów w nauce. Informację stanowi zapis projektu oceny opisowej w formie recenzji dokonany przez nauczyciela oraz podany do wglądu rodziców i potwierdzony ich własnoręcznym podpisem.
2. Uczeń ma prawo uzyskania innej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i/lub postępów w nauce, jeżeli użyte przez nauczyciela w recenzji sformułowania rażąco odbiegają od oceny śródsesemestralnej i jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców nie odzwierciedlają faktycznego zachowania i/lub poziomu wiedzy i umiejętności.
3. W przypadku zastrzeżeń dotyczących oceny zachowania dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z wychowawcą, nauczycielami i rodzicami ucznia, w wyniku której ocena może ulec zmianie.
4. W przypadku zastrzeżeń dotyczących oceny wiedzy i umiejętności przeprowadza się egzamin sprawdzający na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (

- prawnych opiekunów), złożoną do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia poprzedzającego radę klasyfikacyjną.
5. Termin przeprowadzania egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później jednak niż na dzień przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  6. Terminy rad klasyfikacyjnych i plenarnych posiedzeń rady pedagogicznej w danym roku szkolnym podane są do wiadomości rodziców poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w holu szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
  7. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
    - 7.1. dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
    - 7.2. nauczyciel prowadzący zajęcia jako egzaminator,
    - 7.3. nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
  8. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Zakres pytań egzaminacyjnych określa program nauczania danej klasy i przedmiotowy system oceniania.
  9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę opisową sformułowaną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą, informację o jego ustnych odpowiedziach.
  10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później jednak niż na dzień przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

#### **§ 47 Tryb odwoławczy od rocznej oceny zachowania i/lub postępów w nauce**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania i/lub postępów w nauce została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku uznania zgodności zastrzeżeń dyrektor szkoły zwraca się do wychowawcy klasy o zmianę sformułowanej oceny opisowej zachowania i powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę opisową.
3. Termin sprawdzianu dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 4.1. dyrektor szkoły jako przewodniczący,
  - 4.2. nauczyciel prowadzący zajęcia zintegrowane jako egzaminator,
  - 4.3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel ucznia może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania i postępów w nauce nie może w sposób rażący różnić się od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 7.1. skład komisji,
  - 7.2. termin sprawdzianu,
  - 7.3. zadania sprawdzające,
  - 7.4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę opisową.
8. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

### **§ 48 Współpraca z rodzicami uczniów**

1. Rodzice otrzymują informacje o wynikach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów poprzez:
  - 1.1. Udział w zebraniach rodziców danego oddziału. Zebranie prowadzi wychowawca klasy nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego.
  - 1.2. Indywidualne rozmowy z nauczycielami i wychowawcami dziecka w czasie konsultacji miesięcznych organizowanych nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego.
  - 1.3. Spotkania z nauczycielami ustalane zgodnie z bieżącymi potrzebami.
2. Terminy planowanych zebrań i konsultacji podawane są do wiadomości rodziców poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Trzy razy w ciągu roku szkolnego, w ramach oceny śródsemestralnej oraz na zakończenie I semestru rodzice ucznia otrzymują kartę oceny opisowej. W klasie pierwszej oceny dokonuje się na karcie dwukrotnie – na zakończenie I semestru oraz na drugi śródsemestr. Na karcie nauczyciel dokonuje oceny używając ustalonych symboli cyfrowych: 6, 5, 4, 3, 2, 1. Wskazuje postępy czynione przez ucznia. Informuje o specyficznych trudnościach. Daje wskazania do indywidualnej pracy.
4. Rodzic otrzymuje każdorazowo kopię karty ocen, oryginał zostaje dołączony do dokumentacji szkolnej ucznia.
5. Rodzic ma prawo wglądu w dokumentację szkolną dziecka będącą podstawą jego ocen, tylko na terenie placówki, w obecności nauczyciela, bez możliwości ich kopiowania.
6. Nauczyciel udostępnia do zapoznania się rodzicom najbardziej reprezentatywne prace dziecka i jego sprawdziany. Jest zobowiązany do gromadzenia ich i przechowywania przez okres roku szkolnego.

### **§ 49 Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

1. Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania uczniów następuje zależnie od potrzeb zgłaszanych przez uczniów, rodziców i nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i obejmuje:
  - 1.1. rozmowy z uczniami, rodzicami i nauczycielami,

1.2. badania ankietowe wśród uczniów, rodziców, nauczycieli.

## § 50 Zasady zachowania ucznia i konsekwencje ich nieprzestrzegania

1. Zbiór zasad zachowania ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego w Łodzi oraz konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania:  
 1.1. Obowiązkiem wychowawcy klasy i świetlicy jest zapoznanie uczniów z zasadami zachowania i prawami ucznia zawartymi w Statucie Szkoły :

<b>ZASADY ZACHOWANIA</b> Jak uczeń powinien się zachowywać.	<b>KONSEKWENCJE</b> Jeżeli nie, to...
1. Konfliktów nie rozwiązujemy siłą – od razu zgłaszamy je nauczycielowi: a) kłótnie, b) przezywanie, obrażanie, c) popychanie, bicie.	Wszyscy uczestnicy konfliktu zachowujący się agresywnie (agresja słowna , fizyczna) są traktowani jako współwinni. Upomnienie przez nauczyciela. Informacja dla rodziców słowna lub pisemna. Rozmowa z dyrektorem szkoły, pedagogiem i psychologiem.
2. Zgodnie współpracując w grupie: a) przyjmuję różne role w zespole	Brak prawa do nagrody przyznawanej grupie. Negatywna ocena pracy ucznia.
3. Używam na co dzień zwrotów grzecznościowych w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły. a) posługuję się kulturalnym słownictwem, nawet w sytuacjach konfliktowych.	Upomnienie przez nauczyciela. Wyegzekwowanie właściwego zachowania (powtórzenie zdarzenia we właściwy sposób) Upomnienie przez nauczyciela. Informacja dla rodziców.
4. Właściwie zachowuję się podczas zajęć a) drugie śniadanie spożywam tylko podczas przerwy, b) podnoszę rękę kiedy chcę się wypowiedzieć i cierpliwie czekam na udzielenie mi głosu. c) potrafię cierpliwie wysłuchać innych, d) nie opuszczam swojego miejsca pracy bez zezwolenia.	Upomnienie przez nauczyciela. Uczeń nie zostanie wysłuchany w takiej sytuacji. Powtórzenie podstawowych informacji przekazywanych przez inną osobę ( przy braku tej informacji – negatywna ocena nauczyciela) Upomnienie nauczyciela, wyznaczenie przez nauczyciela dodatkowej pracy związanej z opuszczonym fragmentem lekcji.
5. Pamiętam o obowiązkach ucznia: a) przynoszę potrzebne materiały i przybory, b) przynoszę obuwie na zmianę,	Wspólne ustalenie przez wychowawcę i rodzica konsekwencji w zależności od indywidualnej sytuacji ucznia. Upomnienie nauczyciela., dodatkowa praca wyznaczona przez wychowawcę

c) punktualnie przychodzę na zajęcia,	np. zrobienie zegarka z kartonu wspólnie z rodzicem, praca pisemna na temat: Dlaczego należy być punktualnym?
6. Właściwie spędzam przerwy: przerwy międzylekcyjne spędzam w klasie pod opieką nauczyciela, a) podczas przerwy organizuję spokojne i bezpieczne zabawy, b) bezpiecznie poruszam się po korytarzach szkolnych.	Polecenie spędzenia kolejnych przerw w ściśle określony przez nauczyciela sposób, praca dodatkowa pisemna lub plastyczna n temat: Jak należy spędzać właściwie przerwy? Każdy pracownik szkoły ma prawo zatrzymać ucznia i podać jego nazwisko wychowawcy klasy. Rozmowa z rodzicami ucznia.
7. Dbam o porządek w szkole: a) porządkuje swoje miejsce pracy, b) wszystkie przybory odkładam w wyznaczone miejsca, c) solidnie wypełniam obowiązki dyżurnego klasy.	Nauczyciel wyznacza dodatkowy czas na wykonanie czynności porządkowych jw. Nauczyciel wyznacza dodatkowy dyżur poza kolejnością. Negatywna ocena dyżuru.
8. Szanuję własność swoją, rówieśników i mienie szkoły.	Rozmowa z dyrektorem szkoły. Prośba o naprawę, odkupienie lub zwrot kosztów za celowe zniszczenie cudzej własności lub mienia szkoły.
9. Godnie reprezentuję swoją szkołę na zewnątrz a) podczas wycieczek, zielonych szkół b) konkursów	Upomnienie przez nauczyciela Informacja ustna lub pisemna dla rodziców Wykluczenie z uczestnictwa w kolejnej imprezie.

- 1.2. Wychowawcy świetlicy w stosunku do uczniów sprawiających szczególne kłopoty wychowawcze zobowiązani są do pisemnej oceny zachowania dziecka i przekazanie jej wychowawcy.
- 1.3. Konsekwencją ciągłego niestosowania się do ustalonych zasad zachowania jest:
  - 1.3.1. ustna informacja dla rodzica.
  - 1.3.2. odpowiedni zapis w ocenie opisowej ucznia.
  - 1.3.3. rozmowa rodziców z dyrektorem szkoły.
  - 1.3.4. zaproszenie na spotkanie w szkole dotyczące zachowania ucznia.
  - 1.3.5. w wypadku braku pozytywnych rezultatów podjętych działań lub nieprzestrzegania ustaleń, zastosowanie oddzielnych procedur zgodnie z art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i zgodnie z rozdziałem VI § 33 Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego w Łodzi.
- 1.4. W sytuacji, gdy uczeń zawsze stosuje się do wszystkich zasad, wychowawca umieszcza pochwałę w ocenie opisowej. Na zakończenie roku po klasie I i II uczeń zostaje wyróżniony dyplomem, a po zakończeniu nauki w naszej szkole uczeń, który zawsze wyróżniał się swoim zachowaniem otrzymuje nagrodę rzeczową, a rodzice list pochwalny od dyrektora szkoły.
- 1.5. Wszystkie przedstawione zasady zachowania i ich konsekwencje wynikają z ogólnie akceptowanych norm społecznych i mają na celu zapewnienie

dziecku większego poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz uczą obowiązkowości i zgodnego współżycia w społeczeństwie.

## **Rozdział IX**

### ***Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej***

#### **§ 51 Zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami, uwzględnionych w statucie szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
  - 3.1. z niepełnosprawności;
  - 3.2. z niedostosowania społecznego;
  - 3.3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 3.4. z zaburzeń zachowania lub emocji
  - 3.5. ze szczególnych uzdolnień;
  - 3.6. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 3.7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 3.8. z choroby przewlekłej;
  - 3.9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 3.10. z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 3.11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 3.12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 7.1. rodzicami uczniów;
  - 7.2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 7.3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 7.4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 7.5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
  - 8.1. w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych ,
  - 8.2. w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
11. Do zadań wychowawców, nauczycieli oraz specjalistów w szkole należy w szczególności prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu:
  - 11.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 11.2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 11.3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły
  - 11.4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania
  - 11.5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań
  - 11.6. obserwacja pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniami mająca na celu rozpoznanie u uczniów deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań , w tym szczególnych uzdolnień



- 11.7. ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia
12. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 12.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły
  - 12.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 12.3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 12.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 12.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 12.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 12.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 12.8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
  - 13.1. informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
  - 13.2. planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w ramach możliwych form pomocy
  - 13.3. współpraca z rodzicami ucznia/prawnymi opiekunami , innymi nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem
  - 13.4. przedstawienie dyrektorowi projektu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane
  - 13.5. informowanie rodziców/ prawnych opiekunów ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną
  - 13.6. uwzględnienie wniosków zawartych w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej w planowaniu form pomocy psychologiczno- pedagogicznej na kolejny okres
14. Do zadań Dyrektora należy:
  - 14.1. organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole
  - 14.2. ustalanie form pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin
  - 14.3. informowanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają

poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.

16. Inne formy pomocy organizowane przez szkołę przy współpracy z instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i rodzicom:

16.1. Zapewnienie obiadów finansowanych przez MOPS i prywatnych sponsorów,

16.2. Organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych,

16.3. Wspieranie rządowego programu „Stypendia i zasiłki szkolne”

16.4. Szkoła może pozyskiwać sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wycieczek szkolnych, „zielonych szkół” uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

## Rozdział X

### Doradztwo zawodowe.

#### **§ 52 Działania w zakresie doradztwa zawodowego**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
4. Doradztwo zawodowe prowadzone jest w następujących formach:
  - 4.1. zajęcia z wychowawcą klasy,
  - 4.2. zajęcia prowadzone przez pedagoga szkolnego, wychowawców świetlicy i innych specjalistów,
  - 4.3. warsztaty dla uczniów.

## Rozdział XI

### Postanowienia końcowe.

#### **§ 53**

1. Zmiany w statucie wymagają formy pisemnej.
2. Upoważnia się dyrektora szkoły do ogłoszenia tekstu jednolitego statutu po każdej jego nowelizacji.

## **§ 54**

1. Traci moc statut szkoły z dnia 30 września 2010 roku.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.

## **§ 55**

1. Statut został zaktualizowany i przyjęty uchwałą nr 8/21/22 z dnia 31 stycznia 2022 r. Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Łodzi z mocą obowiązującą od 1 lutego 2022 r.