

# STATUT

Szkoły Podstawowej nr 130

im. Marszałka Józefa Piłsudskiego

w Łodzi

( tekst ujednolicony z dnia 30.08.2007r.)

# SPIS TREŚCI

<b>Rozdział I-</b>	<b>Postanowienia ogólne</b>
<b>Rozdział II-</b>	<b>Cele i zadania szkoły</b>
<b>Rozdział III-</b>	<b>Organy szkoły i ich kompetencje</b>
<b>Rozdział IV-</b>	<b>Organizacja pracy szkoły</b>
<b>Rozdział V-</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b>
<b>Rozdział VI-</b>	<b>Uczniowie</b>
<b>Rozdział VII-</b>	<b>Rodzice</b>
<b>Rozdział VIII-</b>	<b>Postanowienia końcowe</b>

## **ROZDZIAŁ I      POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Niniejszy Statut opracowany został na podstawie:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.  
/tekst jednolity Dz. U. nr 256 z 2004 r. poz. 2572 ze zmianami/
2. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.  
/Dz. U. nr 61 z 2001 r. poz.624 ze zmianami/
3. Rozporządzenia MENiS z dnia 31 stycznia 2002 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów  
/Dz. U. Nr 10 z 2002 r./
4. Rozporządzenia MENiS z dnia 8 sierpnia 2003 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów  
/Dz. U. Nr 146 z 2003 r./
5. Rozporządzenia MENiS z dnia 26 marca 2004 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów  
/Dz. U. Nr 66 z 2004 r./
6. Rozporządzenia MENiS z dnia 11 stycznia 2005 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów  
/Dz. U. Nr 10 z 2005 r./
7. Rozporządzenia MENiS z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów  
/Dz. U. Nr 35 z 2007 r./
8. Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r.  
/tekst jednolity Dz. U. nr 97 z 2006 r. poz.674 ze zmianami/
9. Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych  
/Dz. U. nr 83 z 2007 r. ze zmianami/

## § 2

Szkoła Podstawowa Nr 130 imienia Marszałka Józefa Piłsudskiego, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą podstawową, mieszczącą się w Łodzi przy ulicy Gościniec 1.

## § 3

Podstawę działalności szkoły stanowi akt powołania placówki z dnia 20.11.1938 roku.

## § 4

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź.  
Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

## § 5

1. Czas trwania nauki w Szkole Podstawowej Nr 130 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego wynosi sześć lat.
2. Nauka dla uczniów szkoły jest obowiązkowa i bezpłatna
3. Organizację roku szkolnego, w tym ferii letnich i zimowych i terminy przerw świątecznych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia
4. Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkolnego, natomiast o przyjęciu dziecka spoza obwodu decyduje dyrektor szkoły-  
**Regulamin spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz zasad rekrutacji uczniów spoza rejonu**

## § 6

Szkoła posiada własny sztandar i **ceremoniał szkolny**, który opisany jest w stosownym dokumencie. Zgodnie z ceremoniałem szkoły podczas uroczystości państwowych wprowadzany jest sztandar szkoły.

## § 7

1. Szkoła zapewnia uczniom:
  - 1) podstawowe wykształcenie stanowiące podbudowę do dalszej edukacji,
  - 2) opiekę świetlicową oraz możliwość zjedzenia posiłku w stołówce szkolnej.
2. Szkoła posiada bibliotekę oraz pracownię komputerową.
3. W zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoła organizuje klasy sportowe, koła przedmiotowe i zainteresowań, chór szkolny, zajęcia sportowe, turystyczne i inne.
4. Szkoła może wynajmować pomieszczenia na cele niekolidujące z zajęciami i niestwarzające żadnego zagrożenia dla uczniów. Wynajem ten może odbywać się jedynie

zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i za zgodą organu prowadzącego. Dochody wynikające z wynajmu pomieszczeń rejestrowane są i wykorzystywane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 8**

Celem szkoły jest:

Umożliwienie uczniom zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju osobowości oraz, we współpracy z rodzicami, przygotowanie do prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie. Szczegółowe wytyczne zawierają **Program Profilaktyki** oraz **Program Wychowawczy** szkoły.

### **§ 9**

1. Cele edukacyjne:

- 1) wykorzystywanie przez uczniów nabytych wiadomości i umiejętności w praktyce,
- 2) wyrównywanie dysfunkcji rozwojowych uczniów,
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) przygotowanie uczniów do korzystania z różnorodnych źródeł informacji.

2. Cele wychowawczo – profilaktyczne:

- 1) rozwijanie osobowości uczniów,
- 2) promowanie zdrowego stylu życia,
- 3) kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się, efektywnego współdziałania w grupie, twórczego rozwiązywania problemów,
- 4) podtrzymywanie tradycji kulturowych,
- 5) bezpieczne funkcjonowanie uczniów na terenie szkoły i poza nią,
- 6) wspieranie działań wychowawczych rodziców.

### **§ 10**

1. Zadania edukacyjne szkoły:

- 1) stworzenie uczniom warunków do wszechstronnego poznania świata i przygotowanie do świadomego i odpowiedzialnego korzystania z instytucji, urzędów, środków masowej komunikacji,
- 2) zapewnienie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań,
- 3) zapewnienie uczniom warunków do wyrównywania dysfunkcji rozwojowych,
- 4) zapewnienie uczniom warunków do korzystania z różnorodnych źródeł informacji,

- 5) przygotowanie uczniów do sprawdzianu po szóstej klasie szkoły podstawowej i wyboru dalszej drogi kształcenia.

## 2. Zadania wychowawczo – profilaktyczne:

- 1) zapewnienie uczniom warunków do bezpiecznego funkcjonowania na terenie szkoły,
- 2) przygotowanie uczniów do korzystania z dóbr kultury,
- 3) przygotowanie uczniów do prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie,
- 4) wyposażenie uczniów w zasób wiedzy niezbędny do efektywnego dbania o własne zdrowie,
- 5) zapoznanie ucznia z tradycjami rodziny, regionu, narodu.

## 3. Bezpieczeństwo uczniów:

- 1) Jednym z podstawowych obowiązków szkoły jest dbałość o bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych
- 2) Zajęcia nie mogą być prowadzone w warunkach niebezpiecznych. O zaistnieniu zagrożenia nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły
- 3) Nauczycielowi nie wolno opuszczać sali lekcyjnej podczas lekcji, pozostawiać uczniów poza klasą ani pozostawiać uczniów w sali lekcyjnej bez opieki po zakończeniu zajęć
- 4) Zasady BHP na zajęciach prowadzonych poza szkołą regulują odrębne przepisy
- 5) Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły:
  - a. pełnione są dyżury nauczycielskie według ustalonego harmonogramu od godziny 7.45 do zakończenia zajęć. Zasady pełnienia dyżurów określa **Regulamin dyżurów nauczycielskich**
  - b. po ostatniej godzinie lekcyjnej uczniowi są sprowadzani do szatni przez nauczyciela
  - c. nauczyciele- wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek zapoznać dzieci z rozkładem szkoły i jej organizacją
  - d. nauczyciele i wychowawcy klas początkowych mają obowiązek, po zakończonych zajęciach, sprowadzić uczniów do szatni oraz świetlicy szkolnej. Uczniowie tych klas mogą zostać samodzielnie wypuszczeni ze szkoły jedynie za pisemną zgodą rodziców
  - e. pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy zachowania stanowiącego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów oraz informować o tym nauczycieli
  - f. za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć nadobowiązkowych, ujętych planem dydaktyczno- wychowawczym szkoły, odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia
  - g. za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć prowadzonych na terenie szkoły odpowiadają organizatorzy zajęć, opiekunowie i rodzice
  - h. podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów przejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia, wycieczkę- kierownik

- 6) **Regulaminy postępowania, w razie zaistniałego wypadku**, znajdują się w **procedurach** koordynatora ds. bezpieczeństwa

## § 11

1. Szkoła realizuje zadania poprzez:
  - 1) właściwą organizację zajęć edukacyjnych,
  - 2) organizację i prowadzenie kół zainteresowań zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów,
  - 3) organizowanie imprez o charakterze integracyjnym,
  - 4) organizowanie zawodów, turniejów, przeglądów, konkursów, olimpiad,
  - 5) organizowanie zajęć wyrównawczych i terapeutycznych,
  - 6) organizowanie spotkań ze sztuką,
  - 7) organizowanie wycieczek tematycznych i rekreacyjnych,
  - 8) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.

## § 12

1. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego szkoły Podstawowa realizuje kształcenie zintegrowane w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I - III oraz kształcenie z zastosowaniem ścieżek edukacyjnych w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV - VI.
2. W Szkole Podstawowej realizuje się następujące ścieżki edukacyjne:
  - 1) edukacja prozdrowotna,
  - 2) edukacja ekologiczna,
  - 3) edukacja czytelnicza i medialna,
  - 4) wychowanie do życia w społeczeństwie,
    - a) wychowanie do życia w rodzinie,
    - b) edukacja regionalna - dziedzictwo kulturowe w regionie,
    - c) wychowanie patriotyczne i obywatelskie.

## § 13

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności oraz zachowania uczniów określa **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

## § 14

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
  - 1) służy rozwijaniu wśród uczniów miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
  - 2) kształtuje postawy osobowe i społeczne oparte na uniwersalnych zasadach etyki, respektujące chrześcijański system wartości,
  - 3) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - 5) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka,
  - 6) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - 7) kształtuje postawy patriotyczne,
  - 8) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
  - 9) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 10) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
  - 11) budzi szacunek do pracy, w tym także poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska.
3. Szkoła realizuje programy wychowawcze i profilaktyki, uchwalane przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 15

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury – **regulamin dyżurów nauczycielskich.**
4. Plan dyżurów nauczycielskich ustala osoba powołana przez dyrektora, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i odrębne przepisy prawa.

5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
6. Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy. Wytyczne dotyczące organizacji wycieczek szkolnych zawarte są w **Regulaminie Wycieczek Szkolnych**.

## §16

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być udzielana poprzez:
  - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
  - 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne,
  - 3) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania na pisemny wniosek Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w Szkole organizuje pedagog szkolny przy współudziale wychowawców klasowych.
4. Szkoła organizuje opiekę na uczniami z grup dyspenseryjnych poprzez:
  - 1) konsolidacje zespołu klasowego, do którego należy uczeń,
  - 2) nauczanie indywidualne orzeczone przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną, organizowane w domu ucznia lub w szczególnych przypadkach na terenie szkoły,
  - 3) opracowanie i wdrażanie indywidualnych planów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie z Poradni Pedagogiczno- Psychologicznej, według zaleceń wyrażonych w opinii z ww Poradni.
5. Szkoła organizuje indywidualny tok nauki i promowania uczniów poza normalnym trybem dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
6. Dyrektor może udzielić zezwolenia na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego na wniosek rodziców ucznia i po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
7. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli.

8. Decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
9. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy uczniów z trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi jak również uczniów szczególnie uzdolnionych), a także z opiekunami Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach
  - 5) wychowawca ma obowiązek:
    - a) przeprowadzać zebrania klasowe
    - b) informować rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych i nagannych zachowania – zgodnie z **Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania**.
    - c) informować rodziców /opiekunów prawnych / o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych.
    - d) ustalać treści i formy działań tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
    - e) prowadzić obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji i Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
11. Na okres dłuższej choroby wychowawcy klasy powołuje się innego nauczyciela, który pełni obowiązki wychowawcy klasy.

## § 17

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. **Zadania zespołów nauczycielskich** określone są w odrębnych dokumentach.

## **§ 18**

Innowacje i eksperymenty pedagogiczne zostają przedstawione radzie pedagogicznej do zaopiniowania do końca marca, po pozytywnym zaopiniowaniu zostają wdrożone od pierwszego dnia nauki w nowym roku szkolnym.

## **§ 19**

Szkoła organizuje naukę religii w wymiarze określonym odrębnymi przepisami MEN.

## **ROZDZIAŁ III      ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

## **§ 20**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

## **§ 21**

### **DYREKTOR SZKOŁY**

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy.
4. Kompetencje dyrektora szkoły:
  - 1) kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

- 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami do niej należącymi,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej w ramach jej kompetencji statutowych,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) zapewnia w ramach posiadanych środków finansowych doposażenie klas i pracowni przedmiotowych (pomoce dydaktyczne),
- 8) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) na wniosek dyrektora szkoły uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły,

dyrektor będąc kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych zatrudnionych w niej pracowników decyduje o ich zatrudnianiu i zwalnianiu, przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły, dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci oraz sprawuje kontrolę jego realizacji. Ustala także zasady rekrutacji dzieci spoza rejonu. Szczegółowe wytyczne zawiera **Regulamin spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz zasad rekrutacji uczniów spoza rejonu**

- 10) dyrektor ma prawo wstrzymania uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa,
- 11) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powstanie i działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których działalność ma na celu prowadzenie, wzbogacanie i rozszerzanie pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej oraz innych stowarzyszeń i organizacji zrzeszających uczniów szkoły,
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

5. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz.

6. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach wynikających z ustaw: Karta Nauczyciela i Ustawa o systemie oświaty.

## § 22

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## § 23

W szkole tworzy się wg potrzeb (za zgodą organu prowadzącego) stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

## § 24

### RADA PEDAGOGICZNA

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. **Rada Pedagogiczna** działa w oparciu o uchwalony przez siebie **regulamin**.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli w posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa i odnotowywana na liście.
8. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z jej regulaminem.
9. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady rodziców (z inicjatywy przewodniczącego), organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
11. 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.
12. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze Rady Pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa.

## § 25

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 26

### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, organy samorządu są przedstawicielami wszystkich uczniów szkoły.
2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) Ogół uczniów uchwała **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
  - 2) Regulamin określa zasady działania i wybierania organów samorządu,
  - 3) Samorząd może przedstawić dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 27

### RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (klasy).
3. W wyborach, o których mowa w ustępie 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. **Rada Rodziców** uchwała **regulamin** swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania wychowawcze skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 34, ust. 2 Ustawy o systemie oświaty,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 8.1) programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór

pedagogiczny. Programy ustalone przez dyrektora szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

## § 28

### WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW I KONFLIKTÓW

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą oraz wewnętrznymi regulaminami uwarunkowanymi specyfiką szkoły i jej tradycją
2. Organy szkoły zapewniają bieżący przepływ informacji pomiędzy sobą o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach oraz dają możliwość porozumienia się w tych sprawach
3. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora szkoły.
4. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
7. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
  - 1) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów- z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady zgodnie z art. 43 ustawy o systemie oświaty,
  - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności
8. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
  - 1) przewodniczący organów szkoły,
  - 2) po dwóch przedstawicieli organów szkoły, ew. mediator, negocjator.

9. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ew. sprawującego nadzór pedagogiczny). Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
10. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
11. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
12. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
13. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły
14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów statutowych szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny
15. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej ,których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 29**

1. W szkole uczniowie uczą się w dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) Kształcenie zintegrowane- I etap edukacyjny
  - 2) Klasy IV- VI- II etap edukacyjny
2. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania opracowanego przez dyrektora szkoły i zaopiniowanego przez radę pedagogiczną.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Miasto Łódź.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania
7. Podział na grupy na zajęciach wymagających specjalistycznych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany jest przez dyrektora szkoły według ustaleń zawartych w Ramowym Statucie Publicznej Sześcioletniej Szkoły Podstawowej
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach 4 - 6 prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
10. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły.
11. W klasach IV- VI godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 - 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie
12. W klasach I- III o czasie trwania jednostki lekcyjnej decyduje nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć oraz wymiar przerw przysługujących uczniowi w danym dniu
13. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyłączeniem przerwy obiadowej trwającej 20 minut. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
14. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizowanie programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub długości trwania lekcji i przerw.
15. W szkole mogą odbywać się zajęcia pozalekcyjne nadobowiązkowe, uwzględniające zapotrzebowanie ze strony uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły, ustalone corocznie przez dyrektora szkoły
16. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnej umowy zawartej w sposób nie obciążający budżetu szkoły. Umowa może być zawarta między dyrektorem a uczelnią

## § 30

1. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
  - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
  - 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
4. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
7. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

## § 31

Dokumentacja szkolna składa się z następujących dokumentów:

1. Statut szkoły
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania
3. Program wychowawczy szkoły
4. Program profilaktyki szkoły

5. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników
6. Plan nadzoru pedagogicznego
7. Szkolny plan nauczania
8. Księga protokołów
9. Księga Uchwał
10. Księga Zarządzeń
11. Regulaminy organów szkoły
12. Procedury szkolne

### § 32

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności regulują odrębne przepisy.

### § 33

#### ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę. Zasady pracy i rekrutacji do **świetlicy** określa stosowny **regulamin**.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica w Szkole Podstawowej nr 130 ma status wewnątrzszkolnej instytucji opiekuńczo – wychowawczej wspomagającej pracę szkoły we wszystkich jej dotychczas przyznanych i uznanych zakresach: opieki, oddziaływań wychowawczych oraz dydaktycznych
4. Do podstawowych form pracy świetlicy szkolnej należą:
  - 1) zajęcia plastyczne i muzyczne oraz teatralno – sceniczne
  - 2) zajęcia szachowe i warcabowe
  - 3) gry i zabawy dydaktyczne
  - 4) pomoc uczniom słabszym

- 5) wycieczki poznawcze
  - 6) istotną formą pracy w świetlicy są zajęcia ruchowe i rekreacyjne
5. Pełniąc z ramienia szkoły funkcję opiekuńczą świetlica stanowi integralną część szkolnego środowiska wychowawczego z jego specyficznymi uwarunkowaniami w obrębie grupy dziecięcej
  6. Wychowawcy świetlicy opracowują roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczej, a także swój tygodniowy harmonogram pracy w świetlicy.
  7. Zadaniem wychowawców świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo - wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:
    - 1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie
    - 2) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży
    - 3) organizowanie pomocy w nauce
    - 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego
    - 5) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii
    - 6) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji
    - 7) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno - wychowawczą
  8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły
  9. Godziny pracy świetlicy corocznie ustala dyrektor szkoły

## § 34

### STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Szkoła nr 130 prowadzi własną stołówkę zapewniającą uczniom możliwość odpłatnego spożycia jednego posiłku dziennie
2. Wysokość odpłat za obiady ustala dyrektor szkoły
3. Dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej można przyznać obiady bezpłatne lub z częściową odpłatnością. Decyzję taką podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców, pedagoga szkolnego lub wychowawcy klasy. Podstawą do podjęcia takiej decyzji są środki oddane do dyspozycji szkoły z funduszy pomocy społecznej, sponsorów lub rady rodziców

## § 35

### BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły.
2. Działalność **biblioteki** reguluje stosowny **regulamin**.
3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów i inni pracownicy szkoły.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów
  - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę
  - 3) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej
6. Podstawowe formy pracy biblioteki to:
  - 1) gromadzenie książek i czasopism oraz ich katalogowanie
  - 2) rozwijanie i pogłębianie zainteresowań czytelniczych uczniów i nauczycieli
  - 3) przysposobienie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek
  - 4) współpraca z gronem pedagogicznym
  - 5) doskonalenie własne pracowników
  - 6) pomoc w organizacji imprez szkolnych
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom i udzielanie informacji bibliotecznych
  - 2) rzetelne prowadzenie dokumentacji dotyczącej przepływu zbiorów biblioteki- książek, czasopism pomiędzy ich użytkownikami- nauczyciele, uczniowie.
  - 3) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania
  - 4) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole
  - 5) organizowanie imprez czytelniczych (konkursów, wystaw nowości, spotkań z autorami itp.)
  - 6) ewidencja zbiorów bibliotecznych, ich opracowanie i konserwacja zbiorów
  - 7) organizacja warsztatu informacyjnego
  - 8) planowanie zakupów i odpowiedzialność materialna za powierzone mienie
  - 9) przeprowadzanie spisu kontrolnego zgodnie z przepisami
  - 10) realizowanie innych zadań wynikających z planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły
  - 11) selekcja zbiorów

## **ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 36**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
5. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

### **§ 37**

#### **Zakres zadań i obowiązków nauczycieli**

1. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
  - 1) znajomości i przestrzegania Statutu Szkoły
  - 2) bezstronnego i obiektywnego oceniania uczniów
  - 3) rytmicznego realizowania treści kształcenia zawartych w podstawie programowej,
  - 4) prawidłowego organizowania procesu dydaktycznego w obrębie każdego z zajęć edukacyjnych
  - 5) dbałości o pomoce naukowe i sprzęt szkolny
  - 6) udzielania pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów, kierowanie ich na zajęcia wyrównawcze, o ile takie są przez szkołę organizowane, udzielanie indywidualnych konsultacji w ramach swych obowiązków, kierowanie do poradni psychologiczno- pedagogicznej

- 7) udzielania pomocy uczniom uzdolnionym w ramach zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań, o ile są przewidziane lub konsultacji indywidualnych, przygotowywanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych
  - 8) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej
  - 9) wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej
  - 10) systematycznego informowania rodziców uczniów, wychowawcę klasy oraz dyrekcję -na wyrażoną prośbę- o wynikach dydaktyczno- wychowawczych swych uczniów.
  - 11) przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzającego wraz z innym nauczycielem danego przedmiotu, lub wychowawcą klasy ucznia, jeśli w szkole nie ma drugiego nauczyciela danego przedmiotu. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminator wchodzi w skład komisji przeprowadzającej egzamin sprawdzający. Przygotowuje również zestaw pytań zgodny z kryteriami oceny, o jaką występuje uczeń lub jego rodzice
  - 12) nauczyciel może być powołany do komisji egzaminującej ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą
2. Nauczyciel obowiązany jest do prowadzenia dokumentacji swej pracy, a w szczególności:
- 1) wpisów tematów do dziennika lekcyjnego lub do prowadzenia dziennika kół zainteresowań czy innych zajęć pozalekcyjnych. W przypadku lekcji dzielonych na grupy i niemożności dokonania wpisu w dzienniku nauczyciel zobowiązany jest do uzupełnienia brakującego tematu w dzienniku w danym dniu pracy
  - 2) systematycznego oceniania uczniów
  - 3) wpisów ocen do dzienniczek uczniów
  - 4) pisemnego opracowywania na każdy semestr roku szkolnego planu wynikowego ustalonego obowiązującym programem nauczania i przedstawiania go dyrektorowi szkoły
  - 5) sporządzania sprawozdań i innych dokumentów wynikających z przydzielonych im zadań
  - 6) opracowania programu nauczania, jeśli uczeń ma przydzielony indywidualny tok nauki
3. W związku z bezpieczeństwem, higieną i dbałością o zdrowie uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji, w czasie których nauczyciel zajmuje się realizacją programu w danej klasie, nie może przyjmować w tym czasie rodziców lub wykonywać innych prac, nie może również wyjść z lekcji, nie zapewniwszy najpierw opieki osoby uprawnionej
  - 2) systematycznego kontrolowania miejsca, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi niezwłocznie zgłosić dyrekcji
  - 3) dbania o porządek w salach i na korytarzu oraz w pokoju nauczycielskim, sprawdzania zmiany obuwia przez uczniów
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdej lekcji, odnotowywanie tego w dzienniku, reagowania na nagłe „zniknięcie” ucznia ze szkoły czy lekcji. W przypadku lekcji dzielonych na grupy i niemożności dokonania wpisu w dzienniku nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania faktu nieobecności ucznia w

przeznaczonym do tego zeszytu, przechowywanym w pokoju nauczycielskim wraz z dziennikami zajęć lekcyjnych, a pobieranym na lekcję oraz uzupełnienia zaobserwowanej nieobecności w dzienniku lekcyjnym w danym dniu pracy

- 5) zwracania uwagi na spóźnienia uczniów.
  - 6) nie zwalniania ucznia z lekcji bez osobistej opieki lub pisemnej prośby opiekunów.
  - 7) sprowadzania klas lub grup do szatni
  - 8) wypełniania obowiązków nauczyciela dyżurującego
  - 9) wcześniejszego informowania pozostałych nauczycieli o planowanej nieobecności uczniów uczestniczących w konkursach szkolnych i pozaszkolnych. Nieobecność ta zostaje odnotowana w dzienniku zajęć lekcyjnych symbolem „K” i nie jest wliczana do frekwencji ucznia
  - 10) zapoznania uczniów z **regulaminem pracowni: informatycznej, multimedialnej oraz sali gimnastycznej, placu zabaw i szkolnego boiska**
4. W szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa, którego powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Koordynator, wraz z zespołem ds. bezpieczeństwa czuwa nad przestrzeganiem obowiązujących **procedur postępowania**.

Do zadań szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa należą:

- 1) Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa
  - 2) Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego rocznego planu pracy szkoły, programu wychowawczego i programu profilaktyki
  - 3) Wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożeniach
  - 4) Udzielanie pomocy nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami- policja, straż miejska, straż pożarna oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży
  - 5) Promowanie problematyki bezpieczeństwa w szkole
  - 6) Dokumentowanie działań i systematyczne doskonalenie własne
5. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo- wychowawczego
6. Zadaniem nauczycieli jest również organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z **regulaminem wycieczek**.
7. Nauczyciel organizujący zajęcia poza terenem szkoły lub wycieczkę przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów.

## § 38

### 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru form i metod pracy,
- 2) wnioskowania o zawieszenie ucznia lub klasy w udziale w niektórych imprezach szkolnych w przypadku naruszenia dobrego tonu lub godności osobistej członków społeczności szkolnej,
- 3) opiniowania oceny z zachowania jaką zamierza wystawić wychowawca klasy,
- 4) opracowania programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych zgodnie z ustawą,
- 5) nieskrępowanego wyrażania swoich myśli, poglądów, opinii i sądów zgodnie z konstytucją,
- 6) korzystania z pomocy dyrekcji szkoły przy organizacji i finansowaniu doskonalenia zawodowego,
- 7) korzystania z pomocy dyrekcji szkoły przy organizacji i finansowaniu konkursów wewnątrzszkolnych oraz międzyszkolnych.

## § 39

### 1. Zadania i obowiązki wychowawcy klasy:

W przypadku powierzenia przez dyrektora wychowawstwa klasy, nauczyciel wychowawca w szczególności:

- 1) w miarę możliwości i potrzeb otacza indywidualną opieką każdego ucznia
- 2) planuje i współorganizuje z wychowankami oraz ich rodzicami różne formy życia zespołowego, takie jak: wycieczki, obchodzenie świąt, spotkania klasowe, zabawy itp.
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec uczniów, szczególnie tych, którym niezbędna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi niepowodzeniami szkolnymi)
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu lepszego poznania potrzeb emocjonalnych ich dzieci. W uzasadnionych wypadkach może na ich prośbę okazywać im pomoc w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Może również występować do rodziców z prośbą o okazanie takiej pomocy. Stara się zbliżyć rodziców do życia klasy i szkoły.
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy tej pomocy określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej
- 6) w klasach starszych udziela uczniom informacji o możliwościach dalszego kształcenia, zgodnie z ich rozpoznanymi uzdolnieniami i potrzebami; pomaga także w wypełnianiu i kompletowaniu niezbędnych dokumentów
- 7) występuje ( za zgodą rodziców ) o indywidualny tok lub program nauki dla ucznia uzdolnionego

- 8) ustala ocenę zachowania swych wychowanków
2. Wychowawca administruje sprawami klasy, co oznacza w szczególności:
    - 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego: wpisy wychowawcy do dziennika, stałą kontrolę wpisów innych nauczycieli (tematy, oceny), semestralne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne (frekwencja, oceny, itp.)
    - 2) wypisywanie arkuszy ocen i ich prowadzenie
    - 3) kontrolowanie dzienniczków uczniowskich
    - 4) sporządzanie innych dokumentów klasowych: list i zestawień, sprawozdań, opinii o uczniach dla różnych organów, pism w sprawie klasy i poszczególnych uczniów itp.
    - 5) prowadzenie korespondencji stałej i doraźnej z rodzicami
    - 6) prowadzenie spraw finansowych klasy: różnego rodzaju składek, rozliczeń finansowych, zbieranie pieniędzy na ubezpieczenia czy radę rodziców
  3. Wychowawca ma prawo uczestniczyć, bez prawa głosu, w egzaminach sprawdzających swoich uczniów
  4. Wychowawca jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo- wychowawczego
  5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  6. Dyrektor szkoły ma prawo odwołać wychowawcę w przypadku:
    - 1) niewywiązywania się z obowiązków,
    - 2) na wniosek (uchwała) Rady Rodziców,
    - 3) na pisemny wniosek przynajmniej 2/3 rodziców danego oddziału po konsultacji z radą pedagogiczną.
  7. Odwołanie wychowawcy następuje na piśmie. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły w terminie do miesiąca od wpłynięcia wniosku ze wskazaniem dnia ustania obowiązków wychowawcy. Decyzję tę dyrektor przekazuje do wiadomości rady pedagogicznej. Wcześniej dyrektor szkoły zobowiązany jest do stwierdzenia zasadności argumentacji zawartej we wniosku oraz przyjęcia wyjaśnienia nauczyciela.
  8. Nauczyciel może być zwolniony z obowiązków wychowawcy na własną prośbę z uzasadnionych powodów, np. zdrowotnych, z końcem roku szkolnego, lub – w szczególnych przypadkach – w trakcie jego trwania.

## § 40

### 1. Zakres obowiązków pedagoga szkolnego:

- 1) Pełne rozeznanie w zakresie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów (w szczególności będących pod opieką pedagoga)
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych poprzez prowadzenie badań socjometrycznych
- 3) Organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami
- 4) Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki
- 5) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych – koordynacja **programu profilaktyki**
- 6) Działalność związana z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu
- 7) Czuwanie nad przestrzeganiem przez szkołę ustanowień Konwencji Praw Dziecka
- 8) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
- 9) Prowadzenie dokumentacji, która jest jednym ze źródeł informacji o jego pracy
- 10) Współpraca ze wszystkimi organizacjami o charakterze opiekuńczo – wychowawczym

### 2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:

- 1) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce, troskliwe zajęcie się dziećmi nie nadążającymi za programem nauczania, współpraca w tym zakresie z Poradnią Pedagogiczno- Psychologiczną i świetlicą szkolną
- 2) Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym
- 3) Stały kontakt z wychowawcami klas odnośnie uczniów sprawiających trudności wychowawcze, wspólne ustalanie środków profilaktyki wychowawczej, wspólne wywiady środowiskowe
- 4) Podejmowanie działań w zakresie profilaktyki

### 3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno- psychologicznej:

- 1) Udzielanie i planowanie pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym ( udokumentowanie działań)
- 2) Prowadzenie poradnictwa dla uczniów dotyczącego rozwiązywania trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych
- 3) Udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych
- 4) Dążenie do pełnej orientacji w zakresie tworzenia się nieformalnych grup uczniowskich w szkole, negujących ogólnie przyjęty system wartości
- 5) Dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki ( prowadzenie rejestru tych uczniów, interesowanie się ich frekwencją i zachowaniem)
- 6) Wnioskowanie, w razie konieczności, spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich

- 7) Wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki całkowitej, o ile wymaga tego dobro dziecka

## **ROZDZIAŁ V I UCZNIOWIE**

### **§ 41**

#### **Zasady rekrutacji**

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów do innych (Dz. Nr 26, poz. 232) wraz z późniejszymi zmianami.
  
2. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły- **Regulamin spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz zasad rekrutacji uczniów spoza rejonu**. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania tego obowiązku na podstawie informacji przesyłanej przez właściwy organ prowadzący ewidencję ludności.
  
3. Informacje urzędowe o dzieciach, które w danym roku szkolnym podlegają obowiązkowi szkolnemu przesłane przez właściwą (Delegaturę UMŁ) stanowią podstawę do wystąpienia dyrektora placówki do organu prowadzącego w sprawie ilości klas pierwszych w nowym roku szkolnym.
  
4. W terminie do dnia 15 czerwca każdego roku dyrekcja szkoły organizuje spotkanie informacyjne rodziców (opiekunów prawnych) uczniów klas pierwszych z udziałem wychowawców. O dacie i miejscu spotkania rodziców powiadamia się na piśmie.
  
5. Na dyrekcji szkoły spoczywa obowiązek wyjaśnienia każdego przypadku niezgodności danych urzędowych z rejestrem dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu prowadzonym przez sekretariat szkoły.

6. W sytuacji, gdy uczeń zobowiązany przepisem do podjęcia nauki w danym roku szkolnym - mimo wezwań skierowanych do rodziców (opiekunów prawnych) - nie zgłosi się do szkoły, o fakcie tym dyrekcja szkoły powiadamia organ prowadzący celem wyegzekwowania od rodziców (opiekunów prawnych) dziecka obowiązku szkolnego, w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

7. Za zgodą dyrektora szkoły w miarę wolnych miejsc mogą być także przyjęte dzieci spoza obwodu szkoły, według obowiązującego **Regulaminu spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz zasad rekrutacji uczniów spoza rejonu**

## § 42

### Obowiązki uczniów

#### Uczeń ma obowiązek:

1. Uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie, polegające w szczególności na :
  - 1) obecności na zajęciach.
  - 2) odrabianiu zadanych przez nauczyciela prac ,
  - 3) przynoszeniu podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela
  - 4) prowadzeniu zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób
  - 5) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach
2. Punktualnie przychodzić na każdą lekcję lub inne zajęcia,
3. Brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i zaraz po ich zakończeniu,
4. Po zakończonych lekcjach zejść do szatni pod opieką nauczyciela.
5. Przestrzegać regulaminów sal i pracowni,
6. Zmieniać obuwie po wejściu i przed wyjściem ze szkoły,
7. Na zajęciach wychowania fizycznego, techniki, plastyki nosić strój przewidziany odrębnymi regulaminami,
8. Przebywać w świetlicy szkolnej, jeżeli zajęcia przewidziane dla ucznia planem lekcji jeszcze się nie rozpoczęły lub już się zakończyły,
9. Przestrzegać norm życia społecznego, szanować innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz inne osoby znajdujące się na jej terenie,
10. Dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób na terenie szkoły i w bezpośrednim jej sąsiedztwie,
11. Przestrzegać „regulaminu porządkowego szkoły”
12. Usprawiedliwić każdą nieobecność na najbliższej po powrocie do szkoły godzinie wychowawczej zaświadczeniem lekarskim lub pisemnym oświadczeniem od rodziców,
13. Uzupełnić braki wynikające z absencji,

14. Wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły wynikające z zadań dydaktyczno - wychowawczych,
15. Wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki,
16. Respektować nietykalność osobistą innych osób,
17. Wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów,
18. Dbać o higienę osobistą i wygląd,
19. Zachowywać się tak, aby nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia swojego i innych uczniów,
20. Posiadać dzienniczek i okazywać go na każde życzenie nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły oraz dbać o bieżące wpisywanie ocen,
21. Przestrzegać ładu, porządku i dyscypliny w klasie, szkole i jej otoczeniu,
22. Szanować własność szkoły, rodzice lub opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez ich dzieci,
23. Godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
24. Nosić jednolity strój szkolny:
  - 1) Codzienny- schludny i przyzwoity w stonowanych barwach;
  - 2) galowy - biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub ciemne spodnie.

#### **Uczniowi nie wolno:**

1. Opuszczać sali lekcyjnej podczas trwania lekcji bez zgody nauczyciela,
2. Opuszczać szkoły bez zgody wychowawcy klasy, dyrektora lub wicedyrektora szkoły przed zakończeniem zajęć,
3. Nosić drogiej biżuterii, a noszone ozdoby nie mogą zagrażać zdrowiu ucznia lub innych osób; zabrania się: makijażu, farbowania włosów i malowania paznokci,
4. Przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia przebywających na terenie szkoły osób,
5. Wprowadzać na teren szkoły zwierząt,
6. Biegać w czasie przerw po korytarzach szkolnych, siedzieć na schodach i przebywać w ciągach komunikacyjnych,
7. Przebywać w czasie przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela,
8. Spędzać przerw bez wyraźnej potrzeby w toalecie,
9. Powodować awarii i uszkodzeń przedmiotów i przyrządów szkolnych a w przypadku zauważenia usterek lub nieprawidłowości w ich działaniu zobowiązany jest zgłaszać to pracownikom szkoły,
10. Używania w czasie zajęć edukacyjnych i innych zajęć pozalekcyjnych telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP oraz innych urządzeń nagrywających dźwięk i obraz.

#### **Zasady korzystania:**

- 1) Telefony komórkowe i podręczne odtwarzacze audio-wizualne typu mp3, mp4, ipod, discman, walkman, itp. (dalej nazywane sprzętem) uczniowie przynoszą do szkoły jedynie za zgodą rodzica i na jego wyłączną odpowiedzialność. Za zagubienie lub zniszczenie danego sprzętu szkoła i jej pracownicy nie ponoszą odpowiedzialności finansowej.

- 2) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz sprzętu (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
- 3) Podczas trwania egzaminów zewnętrznych aparaty powinny zostać zdeponowane u nauczyciela przed wejściem na salę egzaminacyjną na cały czas trwania egzaminu.
- 4) Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
- 5) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
- 6) Zaginięcie lub kradzież sprzętu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub innemu nauczycielowi, w celu podjęcia dalszych działań. W przypadku powtarzalności zjawiska poinformowany zostanie dyrektor szkoły, a także odpowiednie organa policji.
- 7) Naruszenie przez ucznia zasad używania sprzętu na terenie szkoły powoduje zabranie ww. przedmiotów do depozytu przez każdego pracownika szkoły- aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia osobiście.
- 8) W przypadku naruszenia zasad przez pracownika szkoły otrzymuje on upomnienie.

## § 43

### Prawa uczniów

#### Uczeń ma prawo do:

1. wpływania na życie szkoły poprzez swobodę wyrażania myśli i przekonań jednak w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami kultury,
2. zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju, przekazanych przez nauczyciela w zrozumiały dla niego sposób,
3. zgodnego z porządkiem lekcji zadawania nauczycielowi pytań w przypadku natrafienia na trudności,
4. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
5. właściwej opieki wychowawczej, warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz poszanowania i ochrony ich godności osobistej,
6. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
7. rozwijania zainteresowań i zdolności między innymi poprzez swobodny wybór zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę w miarę posiadanych środków,
8. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz znajomości kryteriów jej wystawiania,
9. otrzymania uzasadnienia oceny od nauczyciela ją wystawiającego,
10. uczestniczenia w zajęciach wyrównujących jego dysfunkcje rozwojowe,
11. korzystania z różnorodnych źródeł informacji,
12. zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
13. wszelkich informacji dotyczących oceniania, klasyfikowania przeprowadzania egzaminów itp. Zgodnie z zasadami obowiązującymi w **Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania**

14. wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich,
15. korzystania ze stypendium za wyniki w nauce zgodnie z **zasadami przyznawania stypendium**,
16. ochrony własnej prywatności,
17. tajemnicy korespondencji,
18. zwolnienia z jednej, kilku lekcji lub innej formy obowiązkowych zajęć szkolnych po przedstawieniu przez ucznia pisemnej prośby rodzica; zwolnienia dokonuje wychowawca klasy, lub dyrektor szkoły,
19. zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii, zwolnienia takiego dokonuje dyrektor szkoły.
20. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocenę minimum 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły – z wyróżnieniem.
21. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
22. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może złożyć skargę. Tryb składania skargi odbywa się w następującej kolejności:
  - 1) do wychowawcy klasy,
  - 2) do pedagoga szkolnego,
  - 3) do dyrektora szkoły.

## § 44

### Nagrody i kary

#### 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce i zachowaniu,
- 2) wzorową frekwencję,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach, zawodach, olimpiadach pozaszkolnych,
- 4) pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły,
- 5) pracę w organizacjach uczniowskich.

#### 2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy,
- 2) pochwała dyrektora na forum społeczności szkolnej,
- 3) nagroda rzeczowa,
- 4) dyplom uznania,
- 5) list pochwalny dla rodziców.

3. Uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieusprawiedliwione nieobecności,
- 2) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu innych osób,
- 3) stosowanie słownej i czynnej przemocy w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
- 4) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminów dotyczących bezpieczeństwa,
- 5) niszczenie mienia szkoły,
- 6) zachowania godzące w dobre imię szkoły.

4. Zasady postępowania w przypadku udowodnienia uczniowi winy:

- 1) rozmowa z wychowawcą z jednoczesnym poinformowaniem rodziców (opiekunów prawnych),
- 2) rozmowa z pedagogiem szkolnym,
- 3) rozmowa z dyrektorem szkoły.

5. Zastosowanie rodzaju kary jest uzależnione od rodzaju przewinienia.

6. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy oddziału,
- 2) upomnienie wychowawcy oddziału z pisemnym powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych),
- 3) upomnienie lub nagana ustna Dyrektora Szkoły,
- 4) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych),
- 5) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych,
- 6) zakaz uczestnictwa we wszystkich imprezach organizowanych na terenie szkoły i w wycieczkach,
- 7) wykonywanie drobnych prac gospodarczych na terenie szkoły (po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych ucznia),
- 8) przeniesienie do równoległego oddziału na wniosek wychowawcy oddziału, dyrekcji szkoły lub pedagoga szkolnego, za zgodą Rady Pedagogicznej.

7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

8. udzielonej uczniowi karze wychowawca klasy zawiadamia jego rodziców w terminie do 3 dni od udzielenia kary.

9. Od kary zastosowanej wobec ucznia zarówno jemu, jak i jego rodzicom (opiekunom prawnym), przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej- w formie pisemnej.

10. Tryb odwołania się ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) od kary:

- 1) na odwołanie się od kary uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają siedem dni od daty jej nałożenia,
- 2) odwołanie się od kary musi być w formie pisemnej,

11. Rada Pedagogiczna ma siedem dni na podjęcie uchwały w przypadku odwołania się ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) od kary.
12. W stosunku do kary podjętej przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 130 przysługuje odwołanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty.
13. W przypadku szczególnie ciężkiego lub notorycznego naruszania obowiązków przez ucznia, tj. długotrwałej i nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, naruszania zasad kultury współżycia w szkole i odpowiedzialności za życie własne oraz innych, naruszania postanowień statutu szkoły, dyrektor na mocy uchwały Rady Pedagogicznej - na wniosek wychowawcy klasy, może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej.
14. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
15. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły, odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).

## **ROZDZIAŁ V I I    RODZICE**

### **§ 45**

1. Rodzice lub opiekunowie współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice i opiekunowie mają prawo do:
  - 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 2) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 3) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
  - 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
  - 5) zapoznanie się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
  - 6) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno -pedagogicznej;
  - 7) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii na temat szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) dbania o realizację obowiązku szkolnego;
  - 2) usprawiedliwiać zgodnie z przepisami Statutu nieobecność dziecka na zajęciach;

- 3) kontaktować się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno - wychowawczych co najmniej dwa razy w semestrze;
  - 4) reagowania na wezwanie Szkoły;
  - 5) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych, działać na rzecz Szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie.
4. Do kontaktów w formie pisemnej między rodzicami a szkołą służy dzienniczek ucznia, z wyjątkiem:
- 1) Usprawiedliwiania nieobecności
  - 2) Zwolnień z zajęć
  - 3) Potwierdzeń przyjęcia informacji o przewidywanych ocenach

## **Rozdział VIII    POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 46**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Pieczęcie szkolne:

- 1) pieczęć okrągła z godłem mała,
- 2) pieczęć okrągła z godłem duża.

### **§ 47**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie, z odrębnymi przepisami.

### **§ 48**

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## § 49

1. Wnioski i zmiany w statucie szkoły może zgłaszać dyrektor szkoły oraz inne organy statutowe szkoły na podstawie swoich uchwał, po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły.
2. Wnioski te muszą być zgłaszane do dyrektora szkoły na piśmie.
3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest w terminie jednego miesiąca do zwołania rady pedagogicznej, która przygotowuje projekt zmian statutu.
4. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia na wniosek jednego z organów szkoły przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego z wyjątkiem aktów prawnych wchodzących w życie w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określają odrębne przepisy.
6. Statut wraz ze wszystkimi załącznikami dostępny jest dla wszystkich członków społeczności szkolnej w bibliotece szkolnej i u dyrektora szkoły.
7. O udostępnieniu statutu innym osobom decyduje dyrektor szkoły.

## § 50

1. Z dniem uchwalenia niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 130 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi” z dnia 23 listopada 2004 roku.
2. Statut wchodzi w życie z dniem .....2007 r.

