

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**

IM. ARMII KRAJOWEJ

W MILANÓWKU

(TEKST JEDNOLITY)

Nazwa i siedziba Szkoły

§ 1

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku”.

§ 2

1. Siedzibą Szkoły jest obiekt przy ul. Literackiej 20 w mieście Milanówek.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o „szkole” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Milanówku.

§ 4

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Milanówek.

§ 5

1. Organ prowadzący może nadać Szkole imię na wniosek organów Szkoły.

§ 6

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany następujący skrót nazwy:

- a) Szkoła Podstawowa nr 2 w Milanówku,
- b) SP nr 2 w Milanówku.

§ 7

1. Szkoła jest sześcioletnią szkołą podstawową tzn. że zgodny z przepisami czas trwania cyklu kształcenia wynosi sześć lat i obejmuje klasy od pierwszej do szóstej.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności Ustawy o systemie oświaty i Podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych i gimnazjów oraz uwzględniające dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska program wychowawczy i program profilaktyki Szkoły.

Nadrzędnym celem działań Szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Wykonując zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania, Szkoła w szczególności:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do prawidłowego, harmonijnego i optymalnego dla każdego ucznia rozwoju oraz ukończenia Szkoły,
- b) stymuluje rozwój intelektualny uczniów,
- c) oddziałuje na rozwój moralny uczniów,
- d) ukierunkowuje uczucia i emocje uczniów,
- e) sprawuje nad uczniami opiekę, w tym odpowiednio do potrzeb uczniów i możliwości organizacyjnych Szkoły opiekę pedagogiczną, logopedyczną i psychologiczną,
- f) oddziałuje wychowawczo na ucznia,
- g) ściśle współpracuje z domem rodzinnym i ze środowiskiem wychowawczym ucznia.

2. Sposób wykonania przez Szkołę zadań i realizacji celów określają między innymi:

- Program wychowawczy Szkoły,
- System wspomagania uczniów w osiągnięciu przez nich coraz wyższych wyników kształcenia,
- System wyzwalania aktywności rodziców na rzecz efektywności wychowania i kształcenia,
- System wspierania nauczycieli w pracy wychowawczej,
- Szkolny system przepływu informacji,
- Szkolny system hospitacyjny,
- Program profilaktyki,
- Zasady realizacji przez Szkołę zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych,
- wewnętrzne regulaminy i zarządzenia oraz instrukcje.

§ 9

1. Zadania opiekuńcze Szkoła realizuje w stosunku do wszystkich uczniów z uwzględnieniem ich wieku, potrzeb indywidualnych i środowiskowych oraz w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:

- a) każdy oddział szkolny powierza się opiece nauczycielowi wychowawcy,
- b) otacza się szczególną opieką wychowawcy uczniów klas pierwszych poprzez ustawiczne przebywanie z uczniami nauczyciela wychowawcy (lub nauczyciela go zastępującego) w czasie zajęć szkolnych i troskliwe zajmowanie się dziećmi,
- c) zapewnia się stały dyżur wychowawcy na czas zajęć szkolnych dla uczniów klas drugich i trzecich,
- d) dąży się do powierzenia obowiązków wychowawcy danego oddziału jednemu nauczycielowi na cały czas trwania jednego etapu edukacyjnego w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej,
- e) organizuje się wstępne badania logopedyczne wszystkich uczniów rozpoczynających naukę w Szkole (o ile jest to możliwe ze względów finansowych),
- f) zapewnia się uczniom fachową opiekę pedagoga szkolnego,
- g) rozpoznaje się potrzeby pomocy indywidualnej dla uczniów z deficytami rozwojowymi i zaburzeniami w celu skierowania ich do poradni psychologiczno-pedagogicznych, instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
- h) nawiązuje się ścisłą współpracę z placówkami i instytucjami wspomagającymi działania opiekuńcze Szkoły,
- i) udziela się (o ile to możliwe ze względów finansowych) pomocy finansowej lub rzeczowej uczniom, którzy z powodów rodzinnych bądź losowych znaleźli się w trudnej sytuacji,
- j) prowadzi się świetlicę szkolną, w której uczniowie pod opieką nauczyciela mogą oczekiwać na zajęcia, odrabiać lekcje, uczestniczyć w dodatkowych zajęciach ogólnorozwojowych lub poszerzać swoje zainteresowania,
- k) zapewnia się uczniom (w miarę posiadanych środków finansowych) opiekę pielęgniarzką w celu prowadzenia profilaktyki i promocji zdrowia,
- l) nawiązuje się ścisłą współpracę z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów,
- m) zapewnia się opiekę nauczyciela lub osoby do takiej opieki upoważnionej w czasie wszystkich zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć, wycieczek i imprez dodatkowych organizowanych przez Szkołę,
- n) organizuje się dyżur pracownika szkolnego przy drzwiach wejściowych i szatniach w celu ograniczenia wejścia do obiektu osób niepożądanych,

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku
Statut Szkoły

- o) prowadzi się wszelkie możliwe i dostosowane do wieku uczniów i ich potrzeb środowiskowych formy zajęć z profilaktyki uzależnień,
- p) dostosowuje się formy spełnienia zadań nauczyciela wychowawcy do wieku uczniów, ich potrzeb a także warunków środowiskowych Szkoły.

§ 10

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną pod warunkiem jej zgodności z prawem oświatowym i Programem wychowawczym Szkoły.

§ 11

1. W celu zaspakajania potrzeb rozwojowych uczniów i poszerzania kręgu ich zainteresowań Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych i możliwości organizacyjnych prowadzi zajęcia dodatkowe w różnych formach, a w szczególności:

- a) koła zainteresowań,
 - b) koła wiedzy,
 - c) zajęcia rekreacyjno-sportowe,
 - d) zespoły wokalne, muzyczne i taneczne,
 - e) klub turystyczny,
 - f) kursy języków obcych,
 - g) zajęcia o profilu artystycznym,
 - h) inne.
2. Prowadzenie takich zajęć powierza się nauczycielom, przeszkolonym instruktorom lub osobom legitymującym się stosownymi dokumentami uprawniającymi do prowadzenia zajęć edukacyjnych i pracy z dziećmi.
 3. Dopuszcza się możliwość pobierania od rodziców uczniów odpłatności za uczestnictwo w niektórych formach zajęć (np. kursy językowe).
 4. Zajęcia dodatkowe organizowane są w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w ramach szkolnego planu nauczania i mogą odbywać się poza terenem Szkoły.

§ 12

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia:
 - a) dodatkowe zajęcia edukacyjne wyrównujące wiedzę,
 - b) zajęcia reedukacyjne (w miarę posiadanych środków finansowych),

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku
Statut Szkoły

- c) zajęcia logopedyczne (w miarę posiadanych środków finansowych),
- d) uczestnictwo w zajęciach świetlicowych,
- e) objęcie bezpłatnym dożywianiem w stołówce szkolnej,
- f) pomoc pedagoga szkolnego,
- g) pomoc rzeczową lub finansową w przypadku konieczności udzielenia takiej pomocy i pozyskania na nią środków,
- h) ścisłą współpracę z instytucjami wspomagającymi,
- i) reprezentowanie interesów uczniów na zewnątrz.

§ 12 a (dodany)

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych odrębnymi przepisami i uwzględnionych w statucie szkoły. Organizacja ww. pomocy jest uwarunkowana możliwościami i sytuacją finansową szkoły w danym momencie.
2. Pomoc udzielona uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. 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.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Objęcie ucznia pomocą w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy, w szczególności pedagog, logopeda, pedagog korekcyjny.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych;
 - d) warsztatów;
 - e) porad i konsultacji;
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- b) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
- c) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- d) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkola);
- e) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - szczególnych uzdolnień;
- f) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia w wyniku obserwacji pedagogicznej takiego wymogu;
- g) poinformowanie wychowawcy klasy, a w oddziale przedszkolnym dyrektora, o objęciu ucznia pomocą;
- h) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

11. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- a) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
- b) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach wymienionych w 6.a;
- c) przedstawienie dyrektorowi projektu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- d) współpraca z rodzicami ucznia i innymi nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- e) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- f) uwzględnienie wniosków zawartych w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej w planowaniu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na kolejny okres.

12. Realizacja zadań określonych w 7.b pkt. 1, 2 i 6 odbywa się również w trakcie zebrań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.

13. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Do zadań pedagoga korekcyjnego należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku
Statut Szkoły

d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Do zadań dyrektora należy:

- a) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- b) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin;
- c) informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.

§ 13

1. W celu prawidłowego i efektywnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoła współpracuje lub może współpracować z instytucjami oraz placówkami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną dzieciom i ich rodzicom, a w szczególności:

- a) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- b) sądem rodzinnym,
- c) Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- d) Towarzystwem Przyjaciół Dzieci,
- e) stowarzyszeniami i organizacjami, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi i młodzieżą.

2. Uczniowie wymagający pomocy kierowani są przez pedagoga lub wychowawcę do poradni psychologiczno-pedagogicznej na badania opóźnień szkolnych, badania pedagogiczne i psychologiczne.

3. Wyniki badań są wykorzystywane do kierowania pracą ucznia podczas zajęć szkolnych lub kreowania jego funkcjonowania w grupie szkolnej.

§ 14

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki według następujących zasad ogólnych:

- a) nawiązanie, utrzymanie i rozwijanie kontaktu szkoły z domem rodzinnym ucznia jest powinnością wychowawcy,
- b) z początkiem każdego roku szkolnego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym, o ważnych przedsięwzięciach

wychowawczych, o zasadach oceniania zapisanych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania oraz innych ważnych elementach związanych z funkcjonowaniem dziecka w Szkole,

c) dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów organizowane są zebrania z wychowawcą (nie mniej niż po 2 razy w każdym półroczu), w których uczestnictwo jest obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) dziecka oraz warunkiem koniecznym dobrej współpracy Szkoły z domem ucznia,

d) dla ułatwienia kontaktu rodziców (prawnych opiekunów) ucznia ze Szkołą organizowane są, dodatkowo w każdym półroczu, dni otwarte na zasadzie dyżuru nauczycielskiego,

e) wychowawca, dyrektor lub inny nauczyciel może zwołać dodatkowe zebranie,

f) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów są z wyprzedzeniem informowani o terminach zebrań,

g) harmonogram zebrań jest ustalony i podawany do wiadomości na początku każdego półrocza,

h) rodzice (prawni opiekunowie) mogą być proszeni o kontakt indywidualny ze Szkołą w sprawie dziecka,

i) wszelkie informacje dotyczące ucznia podawane do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów) są zapisywane w dzienniczku ucznia, w zeszytach lub przekazywane ustnie,

j) rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek systematycznego kontrolowania dzienniczka lub zeszytów dziecka.

2. Kontakty Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów są odnotowywane w dokumentacji szkolnej na zasadach ustalonych przez dyrektora i radę pedagogiczną.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają zapewnioną dyskrecję we wszelkich sprawach dotyczących dziecka i jego rodziny.

4. Pozyskane informacje są wykorzystywane wyłącznie do celów służbowych.

5. Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami uczniów zawierają się również w *Szkolnym systemie przepływu informacji* oraz *Systemie wyzwalania aktywności rodziców na rzecz efektywności wychowania i kształcenia*.

Rozdział III

Zadania nauczycieli

§ 15

1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Ich zadaniami są w szczególności:

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku
Statut Szkoły

- a) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
- b) modyfikowanie szkolnego zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
- c) wybór stosownych podręczników, zeszytów ćwiczeń i innych środków dydaktycznych oraz wychowawczych koniecznych do realizacji wybranego zestawu programów nauczania i opracowanego przez wychowawcę planu zadań wychowawczych,
- d) ustalenie i bieżące modyfikowanie rozkładu materiału dydaktycznego na czas potrzebny do zrealizowania treści programowych,
- e) bieżące informowanie uczniów o planowanych działaniach edukacyjnych i ich celowości,
- f) poznawanie osobowości uczniów, warunków życia i stanu zdrowia uczniów,
- g) tworzenie warunków do aktywnego i odpowiedzialnego udziału uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się, kształtowania umiejętności dobrego organizowania pracy własnej i próbę samooceny,
- h) opracowywanie, w miarę potrzeb, szczegółowych kryteriów oceniania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i poszczególnych oddziałów,
- i) stosowanie zasad oceniania, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, w miarę możliwości systematyczne ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia,
- j) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) na zasadach ujętych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, o ocenach bieżących, śródrocznych i końcowych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych,
- k) bieżące analizowanie przebiegu realizacji zadań dydaktycznych, postępów i osiągnięć uczniów oraz sytuacji wychowawczej w danym oddziale,
- l) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb, zainteresowań i możliwości uczniów,
- m) podejmowanie działań mających na celu kierowanie indywidualnym rozwojem ucznia i poszerzaniem jego zainteresowań,
- n) udzielanie uczniom w zależności od potrzeb dodatkowej pomocy w formie indywidualizacji nauczania, konsultacji indywidualnych i zbiorowych,
- o) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów i kształtowanie pozytywnych cech charakteru,
- p) kształtowanie u uczniów postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, Szkoły, rodziny, środowiska lokalnego i kraju,
- q) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- r) rozwijanie samodzielności, obowiązkowości i odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- s) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka,

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku
Statut Szkoły

- t) informowanie dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej o przebiegu i wynikach pracy w danym oddziale,
 - u) rzetelne, terminowe i systematyczne opracowywanie i prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego, działalności wychowawczej i opiekuńczej,
 - v) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, zespołów nauczycielskich i innych utworzonych według potrzeb,
 - w) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy,
 - x) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
 - y) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych i wychowawczych,
 - z) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Szkoły wynikających z potrzeb placówki.
3. Nauczyciele mogą tworzyć, w miarę potrzeb, zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowe.
4. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
5. Wszyscy nauczyciele aktywnie uczestniczą w działalności Szkoły, przyczyniając się do prawidłowej realizacji zadań statutowych.

§ 16

1. Nauczyciel ma prawo do:
- a) wyboru metod i form pracy z uczniem,
 - b) wyboru programów nauczania i podręczników,
 - c) współdecydowania o programie wychowawczym i planie zadań wychowawczych,
 - d) wyboru środków dydaktycznych,
 - e) ustalania i wystawiania uczniom ocen zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - f) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla uczniów,
 - g) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu poszczególnych obszarów pracy Szkoły,
 - h) uzyskania pomocy merytorycznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych i wychowawczych,
 - i) uzyskania wsparcia rodziców (prawnych opiekunów) uczniów w pracy wychowawczej,
 - j) ochrony należnej funkcjonariuszom publicznym w związku z wykonywaniem swoich zadań nauczyciela.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny w szczególności za:

- a) poziom wyników pracy dydaktycznej i wychowawczej w obrębie realizowanych przez niego zajęć edukacyjnych,
- b) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- c) przydzielone mu pomoce i środki dydaktyczne oraz elementy mienia szkolnego.

3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową w szczególności za:

- a) uchybienia przeciwko dyscyplinie i porządkowi pracy,
- b) uchybienia godności zawodu nauczyciela,
- c) niewypełnienie powierzonych obowiązków,
- d) łamanie przepisów wewnątrzszkolnego prawa.

§ 17

1. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem i zachowaniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę to głównie:

- a) kontrolowanie obecności uczniów w różnych momentach zajęć, a w szczególności sprawdzanie listy obecności uczniów na początku zajęć,
- b) niezwłoczne reagowanie na nagłą niezapowiedzianą nieobecność ucznia na zajęciach poprzez kontakt z wychowawcą, a za jego pośrednictwem z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,
- c) informowanie dyrektora Szkoły o wszelkich przeszkodach i problemach w zapewnieniu uczniom należytego bezpieczeństwa,
- d) bezwzględne przestrzeganie wewnętrznych regulaminów w zakresie bhp, procedur i zarządzeń związanych z bezpieczeństwem,
- e) systematyczne sprawdzanie stanu sal, boisk, terenu i dostępnych urządzeń oraz sprzętu pod względem przepisów bhp,
- f) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub zgłaszanie go osobom odpowiedzialnym za usunięcie zagrożenia lub zabezpieczenie zagrożonego miejsca,
- g) systematyczne i aktywne pełnienie dyżurów podczas przerw między zajęciami zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów,
- h) obserwowanie osób obcych (lub uznanych za obce) kontaktujących się podczas zajęć z uczniami w celu zapobieżenia zdarzeniom,

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku
Statut Szkoły

- i) reagowanie na przejawy uczniowskich zachowań agresywnych, stwarzających zagrożenia, nierozważnych, brawurowych itp. w celu eliminowania niepożądanych skutków tych zachowań,
 - j) systematyczne wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz dbałości o bezpieczeństwo własne i innych,
 - k) upominanie, pouczanie, karanie uczniów łamiących postanowienia regulaminów i zasady bezpiecznego zachowania,
 - l) informowanie rodziców (prawnych opiekunów uczniów) o zdarzeniach, łamaniu lub nieprzestrzeganiu przez uczniów zasad bezpieczeństwa, zagrożeniach i skutkach niebezpiecznych zachowań.
2. Nauczyciel, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub narusza postanowienia niniejszego Statutu, może być odsunięty przez dyrektora Szkoły od wykonywania obowiązków.
3. W wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem i zachowaniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę nauczycieli wspierają pracownicy niepedagogiczni Szkoły.
4. Do obowiązków personelu niepedagogicznego w kwestii bezpieczeństwa uczniów należy w szczególności:
- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem Szkoły, a także rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - b) niezwłoczne reagowanie na niewłaściwe zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania,
 - c) upominanie uczniów, zwracanie uwagi, przestrzeganie przed konsekwencjami niebezpiecznych zachowań,
 - d) kontrola miejsc pobytu uczniów pod względem bezpieczeństwa,
 - e) zgłaszanie dyrektorowi lub osobom wyznaczonym usterek, zagrożeń, zdarzeń i wypadków,
 - f) usuwanie (jeśli to możliwe) drobnych usterek i przeszkód w zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa,
 - g) udzielenie natychmiastowej pomocy uczniom poszkodowanym,
 - h) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów, procedur i przepisów bhp.

§ 18

1. Praca nauczyciela podlega ocenie na zasadach zawartych w odrębnych przepisach.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo przedstawić dyrektorowi Szkoły opinię o pracy nauczyciela.
3. Sposoby i formy opiniowania nauczycieli przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów regulują szczegółowo odrębne przepisy.

Rozdział IV

O r g a n i z a c j a S z k o ł y

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego (jeżeli pozwalają na to warunki lokalowe).

§ 20 (uzupełniony)

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów (w klasach IV-VI) oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W innych przypadkach podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe.
5. Na zajęciach komputerowych i informatyce liczba uczniów nie powinna przekroczyć liczby stanowisk komputerowych.
6. Zajęcia edukacyjne "Wychowanie do życia w rodzinie" odbywają się w V i VI klasie szkoły podstawowej w wymiarze 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców). Udział uczniów w zajęciach nie jest obowiązkowy, zajęcia nie podlegają ocenie. O udziale w zajęciach uczniów niepełnoletnich decydują rodzice po uprzednim zapoznaniu się z programem.

§ 21

1. Godzina zajęć edukacyjnych (lekcyjnych) trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut przy zachowaniu tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku
Statut Szkoły

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony dla danego oddziału.

§ 22

1. Dla każdego oddziału ustala się tygodniowy rozkład zajęć zgodnie z obowiązującymi na dany rok szkolny przepisami.

§ 23 (zmieniony)

1. Szkoła zapewnia opiekę świetlicy uczniom klas I-III, których rodzice (opiekunowie prawni) pracują zawodowo. W szczególnych sytuacjach i w przypadku posiadania możliwości lokalowych i kadrowych, świetlica może objąć opieką uczniów innych klas na umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora Szkoły.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, przy czym liczba uczniów w grupach nie powinna przekraczać 25.
3. Pracą świetlicy kieruje i ją organizuje nauczyciel-wychowawca (lub zespół nauczycieli).
4. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają obowiązek zapisać dziecko na zajęcia świetlicowe i ściśle współpracować z wychowawcą świetlicy w zakresie określenia czasu pobytu dziecka w świetlicy, odbioru dziecka po zajęciach, powrotu dziecka do domu.
5. W zajęciach świetlicowych może również uczestniczyć uczeń skierowany tam przez wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora.
6. Świetlica szkolna organizuje pracę zespołową i własną ucznia pod nadzorem wychowawcy, a w szczególności:
 - a) pomaga w nauce,
 - b) rozwija zainteresowania intelektualne, artystyczne i techniczne uczniów,
 - c) wyrabia nawyki kulturalnej rozrywki i właściwego spędzania czasu wolnego,
 - d) organizuje racjonalny wypoczynek ucznia.

§ 24

1. Dopuszcza się możliwość tworzenia stanowiska kierownika świetlicy, który:
 - a) organizuje pracę świetlicy szkolnej,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wychowawcami świetlicy,
 - c) prowadzi dokumentację pracy świetlicy,
 - d) współpracuje ze stołówką szkolną,
 - e) prowadzi rejestr osób korzystających ze stołówki szkolnej,

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku
Statut Szkoły

- f) pobiera od użytkowników stołówki odpłatność za żywienie,
 - g) wnioskuję o pomoc finansową dla dzieci potrzebujących.
2. W przypadku nieutworzenia stanowiska kierownika świetlicy jego zadania może przejąć wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel-wychowawca świetlicy.

§ 25 (zmieniony)

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Stołówka zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku.
3. Organizacja i funkcjonowanie stołówki szkolnej odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami o żywieniu zbiorowym.
4. Odpłatność za żywienie ustala dyrektor Szkoły na podstawie analizy kosztów przedstawionej przez obsługę stołówki.
5. Dla zapewnienia funkcjonowania stołówki szkolnej tworzy się stanowiska kucharki, pomocy kuchennej i intendenta.

§ 26 (zmieniony)

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę pracowników,
 - b) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - c) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - d) szkolne plany nauczania dla poszczególnych oddziałów.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 27

1. Przy liczbie co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora .

2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor wypełnia wszystkie zadania i obowiązki nauczyciela, a dodatkowo:
 - a) zastępuje dyrektora we wszystkich jego obowiązkach pod nieobecność dyrektora,
 - b) współpracuje z dyrektorem we wszystkich dziedzinach funkcjonowania Szkoły na zasadach ustalonych pomiędzy dyrektorem a wicedyrektorem,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - d) układa tygodniowy rozkład zajęć,
 - e) rozlicza godziny pracy pracowników pedagogicznych.
4. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor Szkoły na mocy obowiązujących przepisów.
5. Wicedyrektorowi przysługuje zniżka godzin dydaktycznych na pełnienie obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy w oświacie.

§ 28 (zmieniony)

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie objęci obowiązkiem szkolnym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych.
2. Z urzędu przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły.
3. Obwód szkolny określa i zatwierdza organ prowadzący.
4. Dopuszcza się możliwość przyjęcia ucznia spoza obwodu Szkoły na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), jeśli w danej klasie są wolne miejsca .
5. Uczniów do Szkoły przyjmuje Jej dyrektor.
6. Skreślenie ucznia z listy i przeniesienie go do innej szkoły może nastąpić tylko w myśl obowiązujących przepisów o realizacji obowiązku szkolnego.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania uczniów w Szkole określa się w Rozdziale VI niniejszego Statutu - Uczniowie Szkoły.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć edukacyjnych,
 - d) informowania do 30 września dyrektora Szkoły o sposobie realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku
Statut Szkoły

9. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

10. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w przeciągu 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 28a

Ustala się zasady postępowania rekrutacyjnego tzn. przyjmowania uczniów do klas pierwszych Szkoły oraz zasady przyjmowania uczniów do pozostałych klas w następujący sposób:

1. Dzieci objęte obowiązkiem szkolnym zamieszkałe w obwodzie szkoły, jeśli jest on określony przez organ prowadzący, są przyjmowane do Szkoły z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
2. Druk zgłoszenia jest dostępny na stronie internetowej Szkoły lub w sekretariacie Szkoły.
3. Zgłoszenia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły do klasy pierwszej odbywają się w kwietniu, nie później jednak niż do 30 kwietnia.
4. Kandydaci na uczniów zamieszkali poza obwodem Szkoły podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu prowadzonemu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) kandydatów.
5. Szkoła przeprowadza postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów na uczniów zamieszkałych poza obwodem Szkoły **pod warunkiem posiadania wolnych miejsc.**
6. Wniosek składa się do dyrektora Szkoły.
7. Druk stosownego wniosku wraz z wykazem wymaganych do załączenia dokumentów jest dostępny na stronie internetowej Szkoły lub w sekretariacie Szkoły.
8. Wnioski o przyjęcie dzieci zamieszkałych poza obwodem Szkoły należy składać do dyrektora Szkoły w kwietniu, nie później jednak niż do 30 kwietnia.
9. W celu rozstrzygnięcia postępowania rekrutacyjnego dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
10. Zadaniem komisji jest ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Szkoły oraz sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.
11. Kandydat zostaje przyjęty do Szkoły, jeżeli w toku postępowania rekrutacyjnego został zakwalifikowany i złożono wymagane dokumenty.
12. Kryteria brane pod uwagę do zakwalifikowania to:

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku
Statut Szkoły

- a) uczęszczanie do Szkoły starszego rodzeństwa kandydata,
- b) rodzice (prawni opiekunowie) dziecka są pracownikami szkoły,
- c) miejsce pracy jednego z rodziców dziecka jest najbliższe siedziby Szkoły Podstawowej nr 2 w Milanówku,
- d) zamieszkiwanie na terenie gminy, w tym odległość miejsca zamieszkania.

13. Kryteria wymienione w pkt. 12 ppkt. a–d otrzymują po 1 punkcie.

Wszystkie kryteria mają jednakową wartość i brane są pod uwagę łącznie.

W przypadku uzyskania przez kandydatów tej samej liczby punktów, decyduje kolejność zgłoszenia kandydata.

14. Listy kandydatów przyjętych podaje się do publicznej wiadomości w siedzibie Szkoły w miejscu widocznym i dostępnym.

15. Rodzice (prawni opiekunowie) kandydata, który nie został przyjęty do Szkoły mają możliwość złożenia odwołania w trybie i terminach zapisanych w Rozdziale 2a ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

16. Jeżeli Szkoła po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego nadal dysponuje wolnymi miejscami w klasach pierwszych, dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które musi zakończyć się przed końcem sierpnia poprzedzającego rok szkolny, na który postępowanie było prowadzone.

17. Pełne listy uczniów przyjętych do klas pierwszych, przydział uczniów do poszczególnych klas pierwszych oraz przydział do pozostałych klas uczniów przechodzących z innych szkół są wywieszane w siedzibie Szkoły w miejscu widocznym i dostępnym w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.

18. Liczbę klas pierwszych i ich liczebność ustala dyrektor Szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.

19. Przy tworzeniu list klas brane są pod uwagę następujące kryteria:

- a) równa liczba uczniów,
- b) porównywalna liczba dziewczynek i chłopców,
- c) porównywalna liczba dzieci z opiniami i orzeczeniami poradni,
- d) informacje wynikające z oceny gotowości szkolnej,
- e) miejsce zamieszkania.

20. Liczba uczniów w klasie nie może przekraczać 25 osób.

21. W przypadku, gdy przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

22. Po zakończeniu rekrutacji uczniowie klas pierwszych przyjmowani są do Szkoły decyzją dyrektora.
23. Uczniowie przechodzący z innych szkół przyjmowani są do Szkoły decyzją dyrektora, z zastrzeżeniem, że pierwszeństwo przyjęcia przysługuje uczniom zamieszkałym w obwodzie Szkoły.

§ 29

1. Dyrektor Szkoły w myśl obowiązujących przepisów może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów uczelni pedagogicznych.
2. Dyrektor przydziela praktykantowi nauczyciela opiekuna.

§ 30

1. W szkole znajduje się biblioteka, która jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz przygotowaniu ucznia do korzystania z informacji naukowej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy oraz rodzice (prawni opiekunowie) uczniów Szkoły zgodnie z Regulaminem biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów w godzinach pracy Szkoły.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza to między innymi:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - c) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - e) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - g) propagowanie wśród nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów literatury fachowej,
 - h) gromadzenie, przechowywanie i zabezpieczanie zbiorów bibliotecznych,
 - i) współpraca z dyrektorem, nauczycielami, pracownikami Szkoły oraz rodzicami (prawnymi z opiekunami) uczniów,
 - j) współpraca z innymi bibliotekami w celu wzbogacenia własnych lub wykorzystania cudzych zasobów,

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku
Statut Szkoły

- k) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
- l) rozliczanie stanu liczebnego zbiorów przed księgowym Szkoły.

§ 31

1. W celu realizacji zadań związanych ze wspomaganiem rozwoju uczniów w Szkole zatrudnia się (na miarę posiadanych środków finansowych):
 - a) pedagoga szkolnego,
 - b) pedagoga korekcyjnego,
 - c) logopedę.
2. Do zadań nauczycieli specjalistów wymienionych w ust. 1 należy w szczególności:
 - a) pomoc uczniom w pokonaniu problemów w nauce i funkcjonowaniu w otoczeniu szkolnym,
 - b) wspomaganie w likwidowaniu skutków dysfunkcji,
 - c) wypełnianie zadań nauczycieli wymienionych w Rozdziale III niniejszego statutu.

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli – pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracyjno-obsługowych – personel niepedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Ilość i rodzaj stanowisk pracowników administracyjno-obsługowych jest uzależniona od aktualnych potrzeb Szkoły i zatwierdzana na dany rok szkolny w arkuszu organizacji Szkoły przez organ prowadzący.
3. Zakres zadań każdego pracownika administracyjno-obsługowego określają imienne przydziały czynności, które znajdują się w teczkach osobowych.

§ 33

1. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani przestrzegać:
 - a) postanowień niniejszego Statutu,
 - b) postanowień Regulaminu pracy,
 - c) zarządzeń dyrektora Szkoły.

§ 34 (zmieniony)

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Organy Szkoły

§ 35 (zmieniony)

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców,
- 5) Rada Szkoły (jeśli zostanie utworzona i rozpocznie swą działalność).

2. Kompetencje i zadania organów Szkoły określają przepisy ustawy o systemie oświaty.

§ 36

1. Dyrektor Szkoły działa w zgodzie z przepisami prawa oświatowego, a w szczególności:

- a) kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Szkoły (jeśli taka istnieje i działa), podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
- f) prowadzi rekrutację uczniów i kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym,
- g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- i) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w Szkole dla uczniów klas szóstych,
- j) współpracuje z organem prowadzącym i organami Szkoły oraz innymi instytucjami mogącymi wspierać działalność Szkoły,
- k) zapewnia warunki bezpiecznego pobytu i pracy dziecka w Szkole,
- l) dba o twórczą i życzliwą atmosferę pracy oraz współpracy w Szkole.

§ 37

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników pedagogicznych i w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania pracowników,
- b) przyznawania nagród pracownikom,
- c) wymierzania kar porządkowych,
- d) wnioskowania w sprawach odznaczeń dla pracowników,
- e) udzielania pracownikom urlopów,
- f) określania zakresu obowiązków i wymiaru czasu pracy pracowników.

§ 38

1. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i odpowiedzialności dyrektora określają przepisy ustawy o systemie oświaty i aktów wykonawczych do ww. ustawy.

§ 39

1. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej określają przepisy ustawy o systemie oświaty.

2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu uchwalanego przez jej członków.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planu pracy Szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w Szkole,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) uchwalanie statutu Szkoły (jeśli nie działa Rada Szkoły),
- f) uchwalanie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- g) uchwalanie regulaminów wewnętrznych Szkoły, jeśli tego wymaga prawo,

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy Szkoły na dany rok,
- b) projekt planu finansowego na dany rok,
- c) wnioski dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom nagród, wyróżnień i odznaczeń,
- d) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

6. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły, jeśli taka w Szkole nie istnieje.

§ 40

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, którego zadania, obowiązki i szczegółowe uprawnienia określa regulamin uchwalany przez członków Samorządu Uczniowskiego.
2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - a) przedstawianie organom Szkoły opinii i wniosków we wszystkich sprawach Szkoły pod warunkiem nie wkraczania w kompetencje tych organów,
 - b) branie udziału z głosem doradczym w plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - c) aktywne uczestnictwo w organizowaniu życia Szkoły,
 - d) wyrażanie opinii o wyborze opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Działalność Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczna z prawem i postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 41 (zmieniony)

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją wszystkich rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły.
3. Organizację, zasady wyboru i działania określa Regulamin Rady Rodziców opracowany i uchwalany przez członków Rady Rodziców.
4. Cele i zadania Rady Rodziców to przede wszystkim:
 - a) zapewnienie współpracy rodziców ze Szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,
 - b) przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców (prawnych opiekunów) we wszystkich istotnych sprawach Szkoły, w tym opiniowanie niektórych dokumentów wewnętrznych,
 - c) współdziałanie z dyrektorem Szkoły, wicedyrektorem i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla Szkoły i rodziców,
 - d) upowszechnianie wśród rodziców – przy współpracy z organizacjami oświatowymi i społecznymi – wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny,
 - e) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie,
 - f) współudział w realizacji zadań ogólnoszkolnych, a w szczególności:
 - organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu pracy Szkoły,

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku
Statut Szkoły

- popularyzowanie wiedzy o wychowaniu w placówkach oświatowych i w rodzinie,
- dokonywanie wspólnie z mieszkańcami i z organizacjami społecznymi analizy wychowawczych i oświatowych potrzeb środowiska,
- pomoc dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w planowaniu rozwoju Szkoły,
- organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców i środowiska społecznego na rzecz Szkoły,
- współdziałanie z instytucjami współpracującymi ze Szkołą na rzecz stałej poprawy warunków pracy i wypoczynku uczniów i nauczycieli,
- uczestniczenie w planowaniu wydatków Szkoły oraz podejmowanie prac służących zwiększaniu funduszy szkolnych,
- organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami,
- współpraca ze szczerpami i drużynami harcerskimi w rozwoju harcerstwa,

g) współpraca z dyrektorem szkoły, nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania, a w szczególności:

- pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania,
- zapoznavanie ogółu rodziców z programem, organizacją i warunkami realizacji procesu nauczania,
- współdziałanie pełnej realizacji obowiązku szkolnego przez wszystkich uczniów,
- dokonywanie, wspólnie z wychowawcami klas oraz z innymi nauczycielami, analizy i oceny zainteresowań i postaw uczniów,
- współdział w organizowaniu zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce lub zaległości w opanowaniu materiału programowego,
- udzielanie pomocy w organizowaniu pracy uczniowskich kół i zespołów zainteresowań oraz otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych,
- organizowanie, na wniosek nauczyciela, udziału rodziców mających odpowiednie przygotowanie w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania,
- wzbogacanie wyposażenia Szkoły w pomoce naukowe.

h) współpraca w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych Szkoły i rodziny, a w szczególności:

- uchwalanie programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki,
- dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w środowisku pozaszkolnym,
- informowanie rodziców o organizacji czasu wolnego uczniów po zajęciach lekcyjnych, na terenie Szkoły, środowiska zamieszkania i w placówkach wychowania pozaszkolnego,
- współdział w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku
Statut Szkoły

- udzielanie pomocy wychowawczej i materialnej Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom społecznym, sportowym, turystycznym zrzeszającym uczniów Szkoły,
- branie udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów,
- organizowanie wspólnie z nauczycielami i instytucjami współdziałającymi ze Szkołą prac społecznie użytecznych uczniów,
- organizowanie udziału członków Rady Rodziców na wniosek wychowawców, w omawianiu istotnych problemów wychowawczych w czasie godzin do dyspozycji wychowawców klas,
- zapobieganie zjawiskom niedostosowania społecznego wśród uczniów poprzez zapewnienie pomocy rodzinom niewydolnym w spełnianiu obowiązków opiekuńczych i wychowawczych,
- rozwijanie, przy pomocy nauczycieli i innych specjalistów, poradnictwa wychowawczego dla rodziców,
- wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów szkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu,
- udzielenie Szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej z dziećmi i młodzieżą,

i) współdziałał w realizacji zadań opiekuńczych Szkoły, a w szczególności:

- udział w dokonywaniu analizy potrzeb uczniów w zakresie opieki i wypracowanie programu ich zaspokajania,
- pomaganie Szkole w organizowaniu wypoczynku w czasie ferii szkolnych i w dniach wolnych od zajęć, udział w działalności Szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku,
- udzielanie pomocy w prowadzeniu świetlicy oraz organizacji żywienia i dożywiania uczniów,
- pomoc w organizacji dowożenia uczniów do Szkoły i zapewnienia im opieki przed i po lekcjach,
- współdziałał w przyznawaniu uczniom pomocy materialnej,
- współdziałał w szerzeniu oświaty sanitarnej wśród rodziców,
- współdziałanie w realizacji zadań opiekuńczych Szkoły.

§ 42

1. W Szkole może działać Rada Szkoły.
2. Kompetencje, zadania i sposób działania określają przepisy ustawy o systemie oświaty.
3. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - a) Rady Pedagogicznej,
 - b) Rady Rodziców,

c) Samorządu Uczniowskiego.

4. Wybory do Rady Szkoły wszystkich jej przedstawicieli są tajne i powszechne.

§ 43

1. W przypadku, gdy nie jest utworzona Rada Szkoły, jej zadania przyjmuje Rada Pedagogiczna.

2. Rada Pedagogiczna ma wówczas obowiązek zasięgnięcia opinii u Rady Rodziców w sprawie uchwalania statutu Szkoły.

§ 44

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i niniejszym Statutem.

2. Każdy z organów Szkoły zobowiązany jest do podejmowania wysiłków na rzecz rozwiązywania ewentualnych sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły poprzez:

- a) prowadzenie rozmów wyjaśniających,
- b) występowanie w roli mediatora,
- c) udzielanie pomocy zainteresowanym stronom,
- d) rzetelne informowanie o podejmowanych działaniach i decyzjach,
- e) wspólne poszukiwanie rozwiązań,
- f) dbałość o dobrą i rzeczową atmosferę rozmów oraz kontaktów,
- g) przestrzeganie zasady okazywania innym należytego im szacunku.

3. W przypadku zaistnienia konfliktu, rozwiązuje się go według następujących zasad:

- a) konflikty pomiędzy nauczycielami, nauczycielem lub Radą Pedagogiczną a rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów rozstrzyga dyrektor Szkoły,
- b) konflikty pomiędzy uczniami, uczniami lub Samorządem Uczniowskim a nauczycielami rozstrzyga wychowawca lub dyrektor Szkoły,
- c) konflikty pomiędzy Radą Pedagogiczną a dyrektorem Szkoły rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.

4. Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron konfliktu.

5. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

Uczniowie Szkoły

§ 45

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie przyjęci przez dyrektora Szkoły zgodnie z zasadami ujętymi w przepisach o realizacji obowiązku szkolnego oraz przyjmowaniu uczniów do szkół.
2. Wszyscy uczniowie są członkami społeczności szkolnej i są zobowiązani stosować się do zasad i prawa obowiązującego w Szkole.

§ 46

1. Każdy uczeń ma obowiązek:
 - a) dbać o dobre imię Szkoły i godnie Ją reprezentować oraz otaczać czcią i szacunkiem szkolne symbole – sztandar Szkoły, tarczę szkolną i logo Szkoły,
 - b) przestrzegać prawa, podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora Szkoły, poleceniom przełożonych, czyli nauczycieli i wychowawców, a także innych pracowników Szkoły oraz prawomocnym ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - c) okazywać szacunek nauczycielom, personelowi szkolnemu oraz koleżankom i kolegom,
 - d) przestrzegać norm kulturalnego zachowania w kontaktach z innymi,
 - e) szanować godność i wolność osobistą drugiego człowieka,
 - f) pomagać i otaczać opieką tych, którzy tego potrzebują,
 - g) przeciwdziałać przejawom przemocy, brutalizacji zachowań, nieuczciwości i chuligaństwa oraz wandalizmu,
 - h) informować przełożonych o zdarzeniach lub podejrzeniu zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu ludzi i mienia, przejawach przemocy i innych uznawanych powszechnie za niepożądane i niestosowne,
 - i) dostosować się do organizacji nauki w Szkole, w tym punktualnie stawiać się na zajęciach lekcyjnych, przebywać podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych,
 - j) bezwzględnie podporządkować się zasadzie nieopuszczania samowolnie zajęć oraz terenu Szkoły,
 - k) systematycznie i sumiennie przygotowywać się do zajęć szkolnych i uczęszczać na nie,
 - l) dążyć do efektywnego wykorzystania czasu przeznaczonego na naukę, aktywnie uczestniczyć w zajęciach, podejmować wysiłek twórczej pracy, starannie prowadzić wymagane zeszyty i notatki, wykonywać polecane przez nauczyciela prace i ćwiczenia,

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku
Statut Szkoły

- m) uczestniczyć we wszelkich formach zajęć mających wyrównać zaległości w nauce,
- n) dbać o piękno i czystość ojczystego języka poprzez nieużywanie wulgaryzmów i słów przyjętych za nieprzyzwoite, oraz unikanie słów obcych,
- o) usprawiedliwiać terminowo każdą nieobecność na zajęciach zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu,
- p) przestrzegać obowiązujących na terenie Szkoły zasad bezpieczeństwa i przepisów przeciwpożarowych, dbać o bezpieczeństwo swoje i innych,
- q) dbać o zdrowie, wystrzegać się nałogów i używek,
- r) przestrzegać zakazu:
 - wnoszenia na teren Szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu,
 - przynoszenia do Szkoły i używania bez pozwolenia urządzeń grających, nagrywających, aparatów fotograficznych, kamer, itp.,
 - używania na terenie Szkoły, podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć, wycieczek i imprez szkolnych odbywających się poza terenem Szkoły telefonów komórkowych, krótkofalówek i innych urządzeń służących do porozumiewania się – chyba że w nadzwyczajnej sytuacji uczeń uzyska na to zgodę wychowawcy lub dyrektora lub innego nauczyciela,
- s) szanować mienie szkolne, utrzymywać czystość i porządek szkolnego otoczenia,
- t) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy oraz wszystkich przynoszonych do Szkoły rzeczy,
- u) przestrzegać zasad higieny osobistej, być czystym, schludnie, skromnie i w sposób nie uwłaczający nikomu oraz estetycznie ubranym,
- v) zachować naturalny wygląd, nie używać farb do włosów, kolorowych kosmetyków, lakierów do paznokci, biżuterii itp.,
- w) posiadać następujący strój galowy: dziewczęta – granatowa lub czarna spódnica, biała bluzka i tarcza szkolna, chłopcy – granatowe lub czarne spodnie, biała koszula i tarcza szkolna oraz nosić go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania Szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych lub w sytuacjach związanych z brakiem ustalonego w Szkole stroju jednolitego,
- x) posiadać i nosić ustalony dla Szkoły strój jednolity,
- y) współuczestniczyć aktywnie w realizacji zadań Szkoły i w działalności Samorządu Uczniowskiego.

2. Każdy uczeń nie spełniający obowiązków naraża się na zastosowanie wobec niego kary przewidzianej postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 47

1. Każdy uczeń ma prawo:

- a) do aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły, w tym do współudziału w opracowaniu dokumentów dotyczących spraw uczniowskich, jeśli taki współudział jest prawnie usankcjonowany,
- b) do przynależności do szkolnych organizacji i tworzonych w Szkole struktur działających na rzecz rozwoju ucznia,
- c) do zgłaszania dyrektorowi Szkoły, wychowawcy, nauczycielom, organizacjom szkolnym uwag, wniosków i postulatów dotyczących spraw uczniów,
- d) do udziału we wszystkich organizowanych z myślą o uczniach zajęciach obowiązkowych i dodatkowych oraz do pomocy w planowaniu własnego rozwoju,
- e) do motywowania go do twórczej pracy na rzecz własnego rozwoju, do uzyskiwania nagród i wyróżnień za pracę zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole,
- f) do poznania podstaw programowych i przewidywanych w danym roku form ich realizacji, programów nauczania i wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne,
- g) do informacji o zasadach oceniania, o obowiązkach i prawach uczniów, o systemie nagradzania i karania oraz organizacji pracy na dany rok szkolny,
- h) do dostosowania do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, wymagań edukacyjnych i warunków pisania sprawdzianu w klasie szóstej,
- i) do jawnego, systematycznego i częstego oceniania jego postępów w nauce i uzasadnienia otrzymywanej oceny, do wglądu do prac pisemnych i recenzji prac,
- j) do uzyskiwania rzetelnych informacji w sprawach organizacyjnych,
- k) do powiadomienia go z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie klasowych prac pisemnych (bądź ustnych) sprawdzających większą część materiału nauczania,
- l) do poprawy ocen niedostatecznych i dopuszczających,
- m) do uzyskania wszelkiej pomocy w sprawach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, jaka możliwa jest w warunkach Szkoły w danym momencie,
- n) do zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,

- o) do poszanowania godności własnej, do nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach osobistych,
 - p) do odpoczynku między zajęciami edukacyjnymi i w czasie przerw w nauce określonych w kalendarzu roku szkolnego,
 - q) do pracy w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i efektywność pracy, w tym do dostępu do szkolnych zbiorów i środków dydaktycznych pomocnych w procesie uczenia się,
 - r) do korzystania z pomieszczeń Szkoły, zasobów dydaktycznych, ze świetlicy szkolnej i stołówki a także bazy sportowej (pod warunkiem zapewnienia uczniowi opieki nauczyciela, instruktora lub osoby do opieki upoważnionej).
2. Korzystanie z praw ucznia jest uczniowskim przywilejem.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów

§ 48 (zmieniony)

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia podlegają ocenie. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poprzez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Rok szkolny dzieli się na dwie części zwane półroczami, których czas trwania wyznaczają ferie szkolne w następujący sposób:
 - a) pierwsze półrocze (zimowe) trwa od rozpoczęcia danego roku szkolnego do końca tygodnia poprzedzającego zimowe ferie,
 - b) drugie półrocze (wiosenne) trwa od początku pierwszego tygodnia nauki po zakończeniu zimowych ferii do końca zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zgodnie z kalendarzem roku szkolnego określonym przez władze oświatowe.

5. W przypadku nieokreślenia przez władze oświatowe w kalendarzu roku szkolnego terminu ferii zimowych, podziału na półrocza dokona Rada Pedagogiczna Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
6. Dopuszcza się używania na jednakowych prawach pojęć ocena i stopień.
7. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego rozróżnia się ocenianie bieżące i klasyfikacyjne dwojakiego rodzaju:
 - a) śródroczne, na zakończenie pierwszego półrocza,
 - b) roczne, na zakończenie każdego roku szkolnego.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole.
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 52 ust. 7-14,
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- d) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.

11. Formę i sposób poinformowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o aspektach wymienionych w ust. 10 wybiera nauczyciel.

12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia swoją ocenę.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

15. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej 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, umożliwiające sprowadzenie tym wymaganiom.

15.a Ilekroć w Statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowanego schorzeniami neurologicznymi.

15.b Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o [specyficznych trudnościach w uczeniu się](#) może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

16. (uchylono)

17. (uchylono)

18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

19. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii jeżeli okres zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej .
20. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
21. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
22. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
23. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
24. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

§ 49 (*zmieniony*)

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
 - 1.a Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie Szkoły.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3.a Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości i w zgodzie z funkcjonującym w Szkole *Systemem wspomagania uczniów w osiągnięciu przez nich coraz wyższych wyników kształcenia*, stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.

§ 50

1. Na co najmniej 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej:

- nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych klasyfikacyjnych niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych,
- wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla ucznia ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania,
- nauczyciele klas I-III są zobowiązani poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o niezadowalającym poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i/lub niestosownym zachowaniu ucznia.

2. Na tydzień przed klasyfikacyjnym śródrocznym klasyfikacyjnym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych zajęć, zaś wychowawca - o przewidywanej ocenie zachowania.

3. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym rocznym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych informują ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych zajęć, zaś wychowawca - o przewidywanej ocenie zachowania.

4. Przekazywanie informacji o ocenach klasyfikacyjnych uczniów odbywa się na zasadach ustalonych

w *Szkolnym systemie przepływu informacji* i ma formę pisemną (dzienniczek ucznia lub notatka) lub formę rozmowy telefonicznej.

5. W przypadku braku kontaktu Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami), unikania przez rodziców (prawnych opiekunów) kontaktów ze Szkołą, wychowawca ma obowiązek przesłać pocztą (za potwierdzeniem) sporządzoną notatkę służbową z informacją o ocenach.

§ 51

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana dla niego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych na następujących warunkach i w następującym trybie:

- wystąpienie musi mieć formę pisemną, poświadczoną przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
- wystąpienie musi zawierać: imię, nazwisko, klasę ucznia, nazwę przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o uzyskanie wyższej oceny, imię i nazwisko nauczyciela przedmiotu, ocenę proponowaną i ocenę oczekiwaną oraz obowiązkowo jasne uzasadnienie wystąpienia,

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku
Statut Szkoły

- dla każdego przedmiotu edukacyjnego winno być odrębne wystąpienie pisemne,
- należy je złożyć w nieprzekraczalnym terminie dwóch dni (z wyłączeniem dni wolnych od nauki i świąt) od momentu poinformowania przez nauczyciela o ocenie,
- składane jest bezpośrednio do wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności do nauczyciela przedmiotu lub w ostateczności do dyrektora Szkoły,
- wychowawca klasy niezwłocznie przekazuje prośby nauczycielom danych zajęć edukacyjnych,
- po konsultacji wychowawcy z nauczycielem wyznaczony zostaje termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz określona jego forma,
- uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) są poinformowani o terminie i formie dodatkowego sprawdzenia,
- nauczyciel danego przedmiotu jednocześnie informuje ucznia o zakresie materiału, z którego nastąpi dodatkowe sprawdzenie,
- zakres sprawdzenia wiedzy i umiejętności musi odpowiadać ocenie o jaką ubiega się uczeń i nie zawierać poziomu na jaki uczeń został już oceniony w proponowanej mu ocenie,
- termin dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności jest podporządkowany terminowi klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, co oznacza, że sprawdzenie musi odbyć się najpóźniej na dzień przed tym posiedzeniem,
- dodatkowe sprawdzenie przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wychowawcy klasy lub innego nauczyciela lub dyrektora Szkoły (wicedyrektora),
- w przypadku niestawienia się ucznia na wyznaczone dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności z powodów usprawiedliwionych, wychowawca i nauczyciel danych zajęć edukacyjnych mogą zaproponować uczniowi dodatkowy jeszcze jeden termin sprawdzenia, pod warunkiem jednakże, że sprawdzenie to odbędzie się na dzień przed klasyfikacyjnym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- ze względu na równość szans dla wszystkich uczniów, sprawdzenie dodatkowe nie może odbyć się po klasyfikacyjnym posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej,
- z przeprowadzonego dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności nauczyciel przedmiotu sporządza notatkę zawierającą datę sprawdzenia, zadania (pytania) sprawdzające oraz ich rozwiązania, wynik sprawdzenia i ustaloną w jego wyniku ocenę oraz podpisy nauczycieli obecnych w czasie sprawdzenia,
- ustalona w wyniku sprawdzenia ocena nie może być niższa od proponowanej i jeśli nie jest oceną niedostateczną, jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55 ust.1,

- sporządzona ze sprawdzenia notatka jest dołączana przez wychowawcę klasy do dokumentacji przebiegu nauczania i przechowywana łącznie z arkuszem ocen ucznia do momentu ukończenia przez niego Szkoły (lub jej opuszczenia).

§ 52

1. Ocenę bieżącą, śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VI ustala się, z zastrzeżeniem § 52 ust.2, według następującej skali:

- a. ocena celująca – 6 (skrót - cel.),
- b. ocena bardzo dobra – 5 (skrót – bdb.),
- c. ocena dobra – 4 (skrót – db.),
- d. ocena dostateczna – 3 (skrót – dst.),
- e. ocena dopuszczająca – 2 (skrót – dop.),
- f. ocena niedostateczna – 1 (skrót – ndst.).

2. Dopuszcza się w klasach IV-VI dodawanie do przyjętych w ww. skali ocen bieżących następujących znaków:

- plus '+',
- minus '-',
- dwa minusy '==',

3. Ocenianie uczniów w klasach I-III jest ocenianiem opisowym. Prace ucznia są recenzowane przez nauczyciela. Dopuszcza się używanie krótkich opisowych i podsumowujących sformułowań takich jak: wspaniale, świetnie, doskonale, znakomicie, wyczerpująco, dobrze, pozytywnie, zadowolająco, niepoprawnie, błędnie, słabo, bardzo słabo.

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się zapisywanie w dzienniku lekcyjnym osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci oznaczeń A, B, C, D, E w następujący sposób:

- A - dla określeń wspaniale, świetnie, doskonale, znakomicie,
- B - dla określeń dobrze,
- C - dla określeń pozytywnie, słabo,
- D - dla określeń bardzo słabo,
- E - dla określeń niedostatecznie, źle, błędnie, brak pracy.

Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia

na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:

- spełnia obowiązek szkolny poza Szkołą, przy czym egzamin ten nie obejmuje takich zajęć edukacyjnych jak: technika, zajęcia komputerowe, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne.
- realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.

8.a Uczniowi wymienionemu w ust. 7 nie ustala się oceny zachowania.

9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzaminy klasyfikacyjne z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia (z wyłączeniem ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą w składzie:

- a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

13. Przewodniczący komisji, o której mowa w § 52 ust. 10 uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 52 ust. 7, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 52 ust. 10 i 11 mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) zdającego ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli zajęć edukacyjnych lub skład komisji,
- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- d) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

18. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych różna od oceny niedostatecznej jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55 ust. 1.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 54 ust. 1 i § 54 ust. 9.

§ 53

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 53 ust. 8, § 54 ust. 9 i § 61 ust. 9.

2. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem § 53 ust. 4.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo – wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Rada Pedagogiczna, na plenarnym rocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym podejmuje decyzję o przyznawaniu uczniom klas I-VI nagród i wyróżnień za osiągnięte wyniki w nauce i sukcesy odniesione przez uczniów w danym roku szkolnym. Przyznanie nagród, ich forma i liczba uzależnione są od posiadanych w Szkole środków finansowych na zakupienie nagród.
8. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną celującą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 53 ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 54 ust. 9.
11. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, w tym szkoły podstawowej i gimnazjum w zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej specjalnej lub w gimnazjum specjalnym uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 54

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjno-dydaktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora Szkoły komisja w składzie:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w § 54 ust. 4 ust. b może być na własną prośbę lub w innych szczególnie ważnych i uzasadnionych przypadkach zwolniony z udziału w pracach komisji. Wówczas dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 54 ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe

zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w ciągu 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2a. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 55 ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji, o której mowa w § 55 ust. 2, wchodzi:

- a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli ze Szkoły (lub innej szkoły tego samego typu) prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4a. W skład komisji, o której mowa w § 55 ust. 2a, wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w § 52 ust. 4 pkt. b, może być na własną prośbę lub w innych szczególnie ważnych i uzasadnionych przypadkach zwolniony z udziału w pracach komisji. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą 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, o której mowa w § 55 ust. 2, 2a, 4, 4a roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 54 ust. 1.

7. Z prac komisji, o której mowa w § 55 ust. 2, 4, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu, o którym mowa w § 55 ust. 2,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

Protokół, do którego dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7a. Z prac komisji, o której mowa w § 55 ust. 2a i 4a, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- skład komisji
- termin posiedzenia komisji
- wynik głosowania
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 55 ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

9. Przepisy § 55 ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56

1. Uczeń kończy Szkołę:

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku
Statut Szkoły

- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 53 ust. 8, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 56 ust. 3, § 61 ust. 9 i § 61 ust. 10.
- b) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 57 ust. 1, z zastrzeżeniem § 56 ust. 2 oraz szczegółowych postanowień przepisów dotyczących sprawdzianu.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 56 ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 57 (zmieniony)

1. W klasie VI jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej „Komisją Centralną”
3. Warunki i tryb przeprowadzenia sprawdzianu regulują szczegółowo przepisy rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Dyrektor Szkoły, wychowawcy klas i nauczyciele zajęć edukacyjnych w stosownym czasie informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, trybie i terminach przeprowadzenia sprawdzianu.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do [sprawdzianu](#) lub [egzaminu gimnazjalnego](#) w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
6. Uczeń (słuchacz) posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o [specyficznych trudnościach w uczeniu](#) się może przystąpić do [sprawdzianu](#) lub [egzaminu gimnazjalnego](#) w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb

edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń (słuchacz) przystępuje do [sprawdzianu](#) lub [egzaminu gimnazjalnego](#).

7. Uczeń (słuchacz) chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do [sprawdzianu](#) lub [egzaminu gimnazjalnego](#) w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

8. Uczeń (słuchacz), który w roku szkolnym, w którym przystępuje do [sprawdzianu](#) lub [egzaminu gimnazjalnego](#), był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do [sprawdzianu](#) lub [egzaminu gimnazjalnego](#) w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

9. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 8, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem (słuchaczem) w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia (słuchacza) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia (słuchacza).

10. Dla uczniów (słuchaczy), o których mowa w ust. 5-8, nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań.

11. Dyrektor [Komisji Centralnej](#) opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania [sprawdzianu](#) i [egzaminu gimnazjalnego](#) do potrzeb i możliwości uczniów (słuchaczy), o których mowa w ust. 5-8, i podaje ją do publicznej wiadomości na [stronie internetowej Komisji Centralnej](#), nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany [sprawdzian](#) i [egzamin gimnazjalny](#).

12. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania [sprawdzianu](#) lub [egzaminu gimnazjalnego](#) do potrzeb i możliwości uczniów (słuchaczy), o których mowa w ust. 5-8, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania [sprawdzianu](#) lub [egzaminu gimnazjalnego](#), określonych w szczegółowej informacji, o której mowa w ust. 7.

13. Dla uczniów (słuchaczy), o których mowa w ust. 5-8, czas trwania [sprawdzianu](#) lub każdej części [egzaminu gimnazjalnego](#) może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużony [sprawdzian](#) lub każda część [egzaminu gimnazjalnego](#), określa dyrektor [Komisji Centralnej](#) w szczegółowej informacji.

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku
Statut Szkoły

1. Dokumentację przebiegu nauczania w klasach I-III stanowią:
 - a) karta wstępnej diagnozy rozwoju ucznia klasy pierwszej,
 - b) dziennik lekcyjny,
 - c) arkusz ocen,
 - d) śródroczna karta osiągnięć ucznia opracowana przez wychowawcę i przekazywana rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia,
 - e) świadectwo promocyjne wg ustalonego przepisami prawa wzoru.
2. Dokumentację przebiegu nauczania w klasach IV-VI stanowią:
 - a) dziennik lekcyjny,
 - b) arkusz ocen,
 - c) śródroczna karta ocen ucznia opracowana przez wychowawcę i przekazywana rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia,
 - d) świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły wg ustalonego przepisami prawa wzoru.

§ 59 (zmieniony)

1. W procesie oceniania bieżącego ocenie podlegają:
 - a) wypowiedzi ustne ucznia,
 - b) wypowiedzi i prace pisemne,
 - c) prace wykonane przez ucznia (np. rysunki, prace plastyczne, opracowania, zapisy komputerowe, śpiew, gra na instrumencie),
 - d) wykonywane przez ucznia ćwiczenia fizyczne,
 - e) aktywność ucznia na zajęciach,
 - f) udział w zawodach, turniejach, konkursach, olimpiadach, itp.,
 - g) praca domowa ucznia,
 - h) uczestnictwo w szkolnym życiu sportowym i kulturalnym,
 - i) inne formy ustalone przez nauczyciela.
2. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o otrzymanej przez niego ocenie. Informacja może być ustna lub / i pisemna z wykorzystaniem m.in. dzienniczka lub zeszytu ucznia.
3. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności ucznia w klasach I-III przybiera następujące formy i sposoby:
 - a) sprawdziany pisemne z kształcenia zintegrowanego przeprowadzane kilka razy w semestrze w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela, trwające każdorazowo nie dłużej niż 1 zajęcia edukacyjne,
 - b) sprawdziany ustne w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela.

4. Dla II etapu edukacyjnego ustala się następujące możliwe do realizacji podstawowe formy oraz sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
- a) sprawdziany dyktorskie określone przez dyrektora Szkoły w organizacji nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,
 - b) pisemne prace kontrolne zaplanowane na 1 lub 2 zajęcia edukacyjne, przeprowadzane 2-3 razy w półroczu ze wszystkich zajęć edukacyjnych (poza wychowaniem fizycznym, techniką, informatyką, technologią informacyjną, plastyką, muzyką) w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela sprawdziany pisemne z zajęć edukacyjnych trwające od 10 do 25 minut przeprowadzane w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela, kilka razy w semestrze,
 - d) pisemne lub ustne ćwiczenia kontrolne trwające od 5 do 10 minut w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela sprawdziany umiejętności fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, ćwiczenia praktyczne z informatyki, technologii informacyjnej, plastyki, muzyki, techniki trwające nie dłużej niż jedno zajęcie edukacyjne w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela.
5. Nauczyciel decyduje o zastosowaniu ww. form i sposobów oraz częstotliwości ich występowania w półroczu/roku szkolnym.
6. Dopuszcza się możliwość przedłużenia czasu trwania danej formy i sposobu sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w zależności od potrzeb i zaistniałej sytuacji (np. na prośbę uczniów, w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, że przeznaczony czas jest niewystarczający, itp.).
7. O zamiarze przeprowadzenia form i sposobów wymienionych w § 59 ust. 4 pkt. a, b, c informuje się uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem. Zapowiedź odnotowywana jest ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
8. Formy i sposoby wymienione w § 59 ust. 4 pkt. d, e i f nie wymagają zapowiedzi, chyba, że nauczyciel uzna taką konieczność.
9. Przy formach i sposobach wymienionych w § 59 ust. 4 pkt. b, c nauczyciel podaje ustnie lub pisemnie informację o poziomie wymagań dotyczących wykonywanej przez ucznia pracy na poszczególne stopnie szkolne.
10. Dopuszcza się nie więcej niż 3 w tygodniu łącznie z różnych zajęć edukacyjnych dla danej klasy/grupy formy i sposoby wymienione w § 59 ust. 4 pkt. a, b, c.
11. O wynikach pisemnych form i sposobów wymienionych w § 59 ust. 4 pkt. a, b, c, d nauczyciel informuje ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców, w terminie do 10 dni od dnia realizacji danej formy/sposobu. Termin ten może ulec przedłużeniu przy zajściu nadzwyczajnych

okoliczności, takich jak choroba, zmiana rozkładu zajęć dydaktycznych, odwołanie zajęć, wycieczka klasy itd.

12. Uczeń ma prawo przystąpić do poprawy otrzymanej oceny niedostatecznej i dopuszczającej z form i sposobów opisanych w § 59 ust. 4 pkt. b, c lub/i e, f w ciągu 2 tygodni od dnia otrzymania wyniku. Sposób poprawy i jego datę wyznacza nauczyciel.

13. Nauczyciel może umożliwić poprawę oceny wyższej niż dopuszczająca wszystkim uczniom zainteresowanym w formach i sposobach wymienionych w § 59 ust. 4 pkt. b, c lub/i e, f.

14. Wyniki form i sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności edukacyjnych uczniów umieszcza się w dzienniku lekcyjnym w następujący sposób:

- a) kolorem czerwonym dla form z w § 59 ust. 4 pkt. b,
- b) kolorem zielonym dla form z ust. w § 59 ust. 4 pkt. c, d, e, f.

15. Uczeń może otrzymać prace dotyczące form i sposobów wymienionych w § 59 ust. 4 pkt. b, c do wglądu na 1-2 dni celem zapoznania z wynikami rodziców (prawnych opiekunów). Szczegółowe warunki powierzenia pracy uczniowi określa nauczyciel.

16. Prace uczniowskie dotyczące form i sposobów wymienionych w § 59 ust. 4 pkt. a, b, c przechowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne do końca września roku szkolnego następującego po tym roku, w którym praca powstała.

17. Dopuszcza się gromadzenie informacji o poziomie wiedzy oraz umiejętności edukacyjnych uczniów inaczej niż opisane powyżej formy i sposoby, np. z wykorzystaniem techniki komputerowej, audio, video itp.

18. Poza stosowaniem stopni szkolnych uczeń może być motywowany do bardziej efektywnej pracy i osiągania lepszych wyników przy pomocy:

- a) pochwał słownych lub pisemnych (wg uznania nauczyciela),
- b) odnotowywanych w dzienniku lekcyjnym plusów,
- c) wpisu do Złotej Księgi Sukcesów Szkolnych,
- d) minusów za nieodrobioną pracę domową i nieprzygotowanie do zajęć odnotowywanych w dzienniku lekcyjnym, przy czym ilość dopuszczalnych w semestrze minusów nie skutkujących oceną niedostateczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- e) upomnień i nagan słownych lub pisemnych (wg decyzji nauczyciela).

19. Za przekazanie uczniowi i jego rodzicom informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i wychowawca klasy.

20. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne z zajęć reedukacyjnych są następujące:

stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku
Statut Szkoły

- posiada wiedzę i umiejętności wykraczające ponad program nauczania przedmiotu w danej klasie,
- polecenia, zadania i ćwiczenia na zajęciach wykonuje bezbłędnie, trzeba mu dostarczać dodatkowych, trudniejszych zadań,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- jest aktywny i pomaga innym,
- wykonuje dodatkowe prace, które mogą być wykorzystywane na zajęciach edukacyjnych

stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

- opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- jest aktywny i systematyczny, potrafi pomagać innym,
- zawsze kończy prace na zajęciach i wykonuje je bezbłędnie

stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, bez pomocy nauczyciela,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- pracuje systematycznie i wykazuje postępy; prawie zawsze kończy pracę na zajęciach i wykonuje ją niemal bezbłędnie.

stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w stopniu umożliwiającym wykonanie (rozwiązanie) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
- na zajęciach stara się pracować systematycznie, wykazuje postępy,
- w większości przypadków kończy wykonywane zadania (ćwiczenia, prace).

stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

- ma istotne braki w wiedzy i umiejętnościach określonych programem nauczania, wykonuje proste zadania z dużą pomocą nauczyciela
- pracuje niesystematycznie, jego postępy są zmienne, nie zawsze kończy na zajęciach wykonywane prace, zadania, ćwiczenia.
- nie wykazuje chęci do wykonywania poleceń i nie wkłada wysiłku w swoją uczniowską pracę.

stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, którego:

- braki w wiedzy i umiejętnościach nie pozwalają na wykonanie prostych zadań, nawet z pomocą nauczyciela,
- nie wykonuje na zajęciach prac, zadań, ćwiczeń, mimo zachęty i działań wspomagających ze strony nauczyciela,
- nie odrabia prac domowych,
- nie dąży, mimo pomocy nauczyciela, do nadrobienia braków w swojej wiedzy i umiejętnościach,
- celowo opuszcza zajęcia lub jest notorycznie do nich nieprzygotowany.

§ 60

1. Obowiązkiem ucznia jest solidne przygotowywanie się do bieżących zajęć edukacyjnych i obecność na zajęciach.

2. W przypadku nieobecności na zajęciach uczeń ma obowiązek uzupełnić notatki, zadania domowe, wszelkie ćwiczenia, wiadomości i umiejętności. Bieżące uzupełnianie braków spowodowanych nieobecnością ucznia na zajęciach jest jednym z warunków koniecznych do uzyskania przez ucznia pozytywnej oceny z danych zajęć edukacyjnych.

Warunki usprawiedliwienia nieobecności są następujące:

- a) mają formę pisemną - na odrębnej kartce lub na druku przygotowanym przez wychowawcę,
- b) są przygotowane i podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
- c) są składane u wychowawcy w przeciągu tygodnia od powrotu do Szkoły,
- d) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż tydzień rodzic (prawny opiekun) ucznia ma obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę o fakcie i przyczynie nieobecności,

3. Uzupełnienia uczeń dokonuje nie później niż w ciągu:

- a) 1-2 dni - w przypadku zwolnienia z części zajęć w danym dniu, nieobecności jednorazowej lub nieobecności w szkole trwającej do 1 tygodnia,

- b) tygodnia - w przypadku dłuższej nieobecności, trwającej od 1 do 2 tygodni.
4. Jeżeli nieobecność ucznia trwa ponad 2 tygodnie, wówczas uczeń i /lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uzgadniają z nauczycielami zakres materiału, formę i termin uzupełnienia wszelkich braków.
5. Uczeń „nowy” w klasie/Szkole, tzn. taki, który zmienia swoje środowisko nauki w ciągu roku szkolnego ma prawo skorzystać z:
- a) warunków przedstawionych w § 60 ust. 3 i 4 ,
 - b) prawa nieotrzymywania ocen niedostatecznych w ciągu pierwszych dwóch tygodni pobytu w klasie/Szkole.
6. Uczeń nie wywiązujący się z obowiązku uzupełniania, o którym mowa w § 60 ust. 2, sam pozbawia się szansy na uzyskanie pozytywnych ocen oraz działa na szkodę swojego rozwoju.
7. Nauczyciel ma za zadanie wspomóc ucznia w pracy nad uzupełnianiem braków, przy czym wspomaganie oznacza:
- a) udzielanie uczniowi wskazówek,
 - b) wyjaśnienie trudnych, niezrozumiałych pojęć, partii materiału itp. w przypadku, gdy uczeń zwróci się do nauczyciela o taką pomoc,
 - c) wskazanie lektury, dodatkowych materiałów, pomocy dydaktycznych itp.

§ 61

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o zasady, warunki i sposób oceniania uchwalone przez Radę Pedagogiczną Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, zapisane w statucie Szkoły i pozostające w zgodzie z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia klas I-III oraz uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym wyrażona jest oceną opisową.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Dla uczniów klas IV-VI śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania wyrażona jest określeniami wg następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne, z zastrzeżeniem § 61 ust. 4 i ust. 5.

7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia wyraża opinię o:

- wywiązywaniu się ucznia z jego obowiązków,
- postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałości ucznia o honor i tradycje Szkoły,
- dbałości o piękno mowy ojczystej,
- dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godnym, kulturalnym zachowaniu się w Szkole i poza nią,
- okazywaniu szacunku innym osobom,
- kulturze osobistej ucznia,
- stosowaniu się do postanowień wewnątrzszkolnego prawa,
- zaangażowaniu w życie społeczne, kulturalne i sportowe Szkoły.

9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę zachowania.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, zastrzeżeniem § 61 ust. 9.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.

12. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca, który ma obowiązek uwzględnić opinie o uczniu wydawane przez innych nauczycieli, personel szkolny, innych uczniów oraz samego zainteresowanego. Ustalona przez wychowawcę klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 62 ust. 1 i § 63 ust.1.

13. Wychowawca na bieżąco informuje rodziców uczniów (prawnych opiekunów) o ich zachowaniu i postawach ucznia, jak również o ustalonej dla ucznia ocenie zachowania.

14. Informowanie o ocenach klasyfikacyjnych zachowania odbywa się na takich samych zasadach jak przy ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, tj. według zasad zawartych w § 50 niniejszego dokumentu.

§ 62

1. W przypadku zastrzeżeń opisanych w § 55 ust. 1, obowiązek rozpatrzenia tychże spoczywa na dyrektorzce Szkoły.

2. Zgłoszenie zastrzeżeń ma formę pisemną i zawiera:

- imię, nazwisko oraz klasę ucznia,
- zaproponowaną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- uzasadnienie wnoszonego zastrzeżenia tzn. wskazanie gdzie przy ustalaniu oceny wystąpiła niezgodność z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny,
- datę i podpis rodzica (prawego opiekuna) zgłaszającego zastrzeżenie

3. Sformułowane na piśmie zastrzeżenie rodzic (prawny opiekun) ucznia składa w sekretariacie Szkoły za potwierdzeniem daty złożenia zastrzeżenia.

4. Protokół, o którym mowa w § 55 ust. 7a stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 63

1. W przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana dla niego ocenę na następujących warunkach i w następującym trybie:

- wystąpienie o uzyskanie wyższej oceny następuje w terminie 2 dni (oprócz dni wolnych świąt) od dnia uzyskania informacji o proponowanej ocenie,
- wystąpienie ma formę pisemną i jest kierowane do wychowawcy klasy,
- wystąpienie obowiązkowo podpisuje rodzic ucznia (prawny opiekun), co oznacza jego akceptację,
- wystąpienie zawiera: imię i nazwisko ucznia, klasę ucznia, ocenę proponowaną i ocenę o jaką ubiega się uczeń,
- w wystąpieniu winno znaleźć się uzasadnienie, w oparciu o fakty, dające podstawę do ubiegania się o podwyższoną ocenę,

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku
Statut Szkoły

- wychowawca klasy rozpatruje złożony wniosek w takim terminie, by decyzja o ocenie ostatecznej była powzięta przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
- wychowawca klasy, rozpatrując wniosek, ponownie odwołuje się do zgromadzonych danych o zachowaniu ucznia, do wyrażonych o jego zachowaniu opinii, jeśli to możliwe, uzupełnia je oraz ponownie rozmawia z uczniem (lub jeśli to konieczne z jego rodzicami (prawnymi opiekunami)),
- wychowawca klasy podejmuje ostateczną decyzję co do oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- podjęta przez wychowawcę decyzja ponownego ustalania oceny zachowania wpisywana jest na złożonym pisemnym wystąpieniu o podwyższenie oceny jako odpowiedź na to wystąpienie,
- pisemne wystąpienie o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dołącza się do arkusza ocen ucznia,
- ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 62 ust. 1.

§ 64 (zmieniony)

1. Szczegółowe kryteria uzyskania poszczególnych ocen zachowania dla II etapu edukacyjnego ustala się następująco:

zachowanie wzorowe

otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki oceny bardzo dobrej, dodatkowo jeszcze jeden z poniżej wymienionych:

- a) pomaga w nauce innym uczniom,
- b) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły, klasy, samorządu uczniowskiego, angażuje się we wszelkie ich przedsięwzięcia,
- c) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz poprzez uczestnictwo w zawodach sportowych, konkursach, formach artystycznych itp.

zachowanie bardzo dobre

otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie wypełnia uczniowskie obowiązki,
- b) przestrzega postanowień szkolnego prawa, podporządkowuje się zaleceniom dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego i samorządu klasowego,
- c) wykonuje polecenia przełożonych,

- d) czas na zajęciach edukacyjnych wykorzystuje na efektywną pracę i naukę,
- e) swoim zachowaniem nie przeszkadza innym w pracy,
- f) jest punktualny i systematycznie uczęszcza do szkoły,
- g) rozwija swoje talenty, uczestnicząc w zajęciach dodatkowych,
- h) szanuje symbole narodowe i religijne, dba o honor i tradycje Szkoły,
- i) dba o czystość mowy ojczystej,
- j) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
- k) okazuje szacunek nauczycielom, personelowi szkolnemu, starszym i rówieśnikom,
- l) jest tolerancyjny – szanuje poglądy, przekonania, wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- m) kontroluje swoje zachowania,
- n) jest prawdomówny,
- o) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności
- p) troszczy się o mienie Szkoły, czystość otoczenia i porządek,
- r) szanuje przyrodę,
- s) bezwzględnie przestrzega zasad higieny osobistej, ubioru i fryzury, jest skromny,
- t) naprawia wyrządzone przez siebie szkody.

zachowanie dobre

otrzymuje uczeń, który:

- a) szanuje symbole narodowe i religijne,
- b) podporządkowuje się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora i przełożonych oraz ustaleniom szkolnych organizacji,
- c) kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
- d) dba o czystość i piękno mowy ojczystej,
- e) wszystkim okazuje szacunek,
- f) stara się być tolerancyjny i wyrozumiały, szanować poglądy i godność osobistą drugiego człowieka,
- g) swoim zachowaniem sporadycznie utrudnia pracę nauczycielowi i kolegom,
- h) w przypadku uchybień w swoim zachowaniu w sposób widoczny dąży do poprawy,
- i) nie zachowuje się brutalnie i wulgarnie, a sam obserwując takie zachowania stara się im przeciwstawić,
- j) w przypadku kłopotów z nauką podejmuje wysiłki mające wyrównać braki wiedzy,
- k) sporadycznie, z przyczyn usprawiedliwionych, bywa nieprzygotowany do zajęć,
- l) przestrzega zasad higieny osobistej, skromności, schludności stroju oraz fryzury,

- m)** dba o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd,
- n)** troszczy się o utrzymanie czystości i porządku w szkolnym otoczeniu,
- o)** szanuje przyrodę,
- p)** naprawia wyrządzone przez siebie szkody,
- q)** jego nieobecności są spowodowane usprawiedliwioną przyczyną,

zachowanie poprawne

otrzymuje uczeń, który nie spełnia wszystkich warunków oceny dobrej lub:

opuszcza zajęcia szkolne i nie dba o ich usprawiedliwienie, choć przyczyna jest usprawiedliwiona,

(1 godz. opuszczona i nieusprawiedliwiona)

- a) sporadycznie spóźnia się na zajęcia szkolne (do 5 spóźnień w semestrze).

W szczególnych wypadkach rodzic ma prawo do usprawiedliwienia spóźnienia.

zachowanie nieodpowiednie

otrzymuje uczeń, który:

- a) uchyla się od wypełniania spoczywających na nim uczniowskich obowiązków i mimo upomnień nie zmienia postawy,

lub

- b) nie stosuje się do wewnątrzszkolnych zarządzeń, zaleceń i ustaleń,

lub

- c) samowolnie, bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia szkolne (2-6 godz. opuszczonych i nieusprawiedliwionych),

lub

- d) spóźnia się na zajęcia (6-15 spóźnień),

W szczególnych wypadkach rodzic ma prawo do usprawiedliwienia spóźnienia.

lub

- e) wchodzi w konflikt z otoczeniem,

lub

- f) utrudnia kontakt nauczyciela z rodzicami.

zachowanie naganne

ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowanie da się opisać jednym z poniższych kryteriów:

- a) łamie obowiązujące prawo, nie stosuje się do zarządzeń szkolnych, poleceń, nakazów i zakazów,
- b) swoim zachowaniem i postawą uwłacza obowiązkowi ucznia i jego prawom,
- c) notorycznie spóźnia się na lekcje (powyżej 16 spóźnień),

W szczególnych wypadkach rodzic ma prawo do usprawiedliwienia spóźnienia.

- d) nie realizuje obowiązku szkolnego (7 i więcej godz. opuszczonych i nieusprawiedliwionych),

- e) wchodzi w konflikt z otoczeniem, narusza dobra osobiste innych,
- f) działa na szkodę swoich rówieśników, a także na szkodę Szkoły,
- g) niszczy mienie szkolne i prywatne innych osób,
- h) miewa kontakt z nałogami szkodliwymi dla zdrowia/ tytoń, alkohol, narkotyki/,
- i) pomimo działań naprawczych ze strony Szkoły, nie dąży do poprawy,
- j) notorycznie okłamuje przełożonych, utrudnia kontakt nauczyciela z rodzicami,
- k) nie realizuje swojego podstawowego obowiązku jakim jest nauka, nie czyni żadnych starań w kierunku poprawy, lekceważy wszelkie okazywane mu formy pomocy.

Rozdział VIII

Nagrody i kary

§ 65 (zmieniony)

1. Uczeń jest nagradzany za osiągnięcia w nauce, za uzyskiwanie wysokich wyników w sporcie szkolnym, za godne reprezentowanie Szkoły, za pracę na rzecz klasy i placówki, za dzielność i odwagę oraz czyny uznane za niezwykle i nieszkodliwe, za aktywne uczestnictwo w życiu Szkoły.
2. Przewiduje się stosowanie następujących form nagradzania i wyróżnienia:
 - a) pochwała wychowawcy klasy (ustna lub pisemna),
 - b) ustna pochwała dyrektora Szkoły,
 - c) pisemna pochwała dyrektora Szkoły,
 - d) dyplom uznania dla ucznia i/lub list gratulacyjny dla rodziców,
 - d) nagroda książkowa lub rzeczowa,
 - e) nagroda pieniężna w formie dofinansowania do wypoczynku (wyjazdy na ferie, wakacje, wycieczki),
 - f) umieszczenie nazwiska ucznia w „Złotej Księdze Sukcesów Szkolnych”.
- 3.a. W klasach I-III nagrodę na koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, który:
 - osiągnął wysoki poziom wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji.
 - otrzymał ocenę zachowania - zachowanie szczególnie przykładowe.

Odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny i kulturalny. Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych. Dbą o honor i tradycje szkoły, o piękno mowy ojczystej

oraz o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych. Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią. Wywiązuje się z obowiązku noszenia stroju szkolnego i galowego. Wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione. Nie spóźnia się (dopuszcza się w roku szkolnym 5 spóźnień z przyczyn usprawiedliwionych przez rodziców).

3.b. O przyznaniu nagrody decyduje wychowawca po konsultacji z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie.

4. O przyznaniu nagrody decyduje dyrektor Szkoły, wychowawca, inny nauczyciel lub wspólnie zespół nauczycieli po pozytywnym zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej.

5. O przyznaniu nagrody lub wyróżnienia może wnioskować do dyrektora Szkoły, Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski.

§ 66 (zmieniony)

1. Uczeń podlega karze w przypadku:

- nieprzestrzegania obowiązującego na terenie Szkoły prawa,
- łamania norm prawnych,
- naruszenia zasady podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Szkoły i przełożonych,
- niewywiązywania się z obowiązków ucznia,

2. Stosowane formy kary to:

- a) nagana wychowawcy klasy,
- b) nagana dyrektora Szkoły (ustna lub pisemna),
- c) zawieszenie na czas określony prawa do udziału w imprezach szkolnych typu bal, dyskoteka, wycieczka, itp.,
- d) zawieszenie na czas określony prawa do reprezentowania Szkoły w imprezach poza Szkołą.
- e) (uchylono)
- f) przeniesienie do równoległej klasy
- g) przeniesienie do innej szkoły.

3. Decyzję o ukaraniu podejmuje wychowawca, dyrektor Szkoły lub zespół nauczycieli.

4. Decyzja jest jawna i wymaga konsultacji z pedagogiem szkolnym lub w przypadku jego nieobecności z Radą Pedagogiczną. W razie rozbieżności ostateczną decyzję podejmuje dyrektor Szkoły.

5. O ukaranie ucznia może wnioskować Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski.

6. O fakcie ukarania ucznia powiadamiani są rodzice (prawni opiekunowie), a fakt ukarania jest odnotowywany w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, zeszyt wychowawcy klasy itp.).

7. Przeniesienia ucznia do innej szkoły jest możliwe w uzasadnionych przypadkach po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków oddziaływania na ucznia i po złożeniu przez dyrektora Szkoły wniosku

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku
Statut Szkoły

w tej sprawie do Kuratora Oświaty. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły za karę podejmuje Kurator Oświaty.

8. Przypadki, w których dyrektor Szkoły może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie za karę ucznia do innej Szkoły:

- naganne postępowanie ucznia wpływające destrukcyjnie na społeczność klasy lub Szkoły,
- daleko posunięta demoralizacja ucznia,
- akty chuligaństwa, wandalizmu,
- wejście w konflikt z prawem,
- brak oznak i chęci poprawy przy wyczerpaniu środków wychowawczych, w tym wielokrotnego karania (dwa i więcej razy),
- zagrożenie dla otoczenia.

9. Od nałożonej kary (z wyjątkiem punktu g) uczeń może odwołać się do dyrektora Szkoły w ciągu 2 dni pracy szkolnej od dnia uzyskania informacji o karze. Dyrektor Szkoły rozpatruje ponownie sprawę w przeciągu 3 dni pracy szkolnej. W wyniku ponownego rozpatrzenia, zapada decyzja ostateczna - kara zostaje utrzymana lub anulowana. O rezultacie ponownego rozpatrzenia informowany jest uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca klasy i grono pedagogiczne.

10. Decyzja o ukaraniu ucznia jest prawomocna po ustaniu terminu odwołania się od kary.

11. W przypadku, gdy w wyniku czynu ucznia nastąpiło zniszczenie mienia lub szkoda materialna, uczeń ma obowiązek szkodę wyrządzoną naprawić i zniszczenie usunąć. Za usunięcie szkody i zniszczenia odpowiedzialność ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

Rozdział IX

P o s t a n o w i e n i a k o ń c o w e

§ 67

1. Szkoła jest jednostką budżetową gminy.

§ 68

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 70

1. Szkoła prowadzi i zachowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku
Statut Szkoły

2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy odpowiednie dla jednostek budżetowych.

§ 71 (zmieniony)

1. Niniejszy Statut opracowano w oparciu o ramowy statut publicznej szkoły podstawowej i obowiązujące odnośne przepisy prawa.
2. W sytuacjach nieuregulowanych w niniejszym statucie należy odwoływać się do innych aktów prawnych, a w szczególności do ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzeń MEN, do regulaminów obowiązujących w Szkole, których treść nie może być sprzeczna ze statutem.
3. Zmian w statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku dokonuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna ww. placówki.
4. Każda nowelizacja Statutu wymaga tekstu jednolitego.
5. Niniejszy statut jest dostępny w sekretariacie Szkoły, w bibliotece i na stronie internetowej Szkoły.