

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 122
91-363 ŁÓDŹ, UL. JESIONOWA 38
TEL. 42-658-91-61
REGON 000214451

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 122 W ŁODZI

*Dziecko chce być dobre.
Jeśli nie umie - naucz.
Jeśli nie wie - wytłumacz.
Jeśli nie może - pomóż.*

/ Janusz Korczak /

DZIAŁ I.....	3
Rozdział 1	3
Informacje o szkole	3
Rozdział 2	4
Misja Szkoły, model absolwenta	4
DZIAŁ II	5
Rozdział 1	5
Funkcjonowanie szkoły – cele i zadania	5
DZIAŁ III.....	10
Rozdział 1	10
Organy szkoły i ich kompetencje	10
DZIAŁ IV	19
Rozdział 1	19
Organizacja pracy szkoły	19
Rozdział 2	25
Organizacja zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	25
Rozdział 3	30
Zadania nauczycieli i innych pracowników oraz jednostek organizacyjnych szkoły	30
Rozdział 4	40
Zasady naboru i rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 122 w Łodzi	40
DZIAŁ V	43
Rozdział 1	43
Prawa i obowiązki ucznia	43
Rozdział 2	45
Nagrody i kary	45
Rozdział 3	47
Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw ucznia	47
DZIAŁ VI.....	50
Rozdział 1	50
Kryteria oceniania wewnątrzszkolnego.....	50
DZIAŁ VII	78
Rozdział 1	78
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole	78
Rozdział 2	79
Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.....	79

Rozdział 3	82
Podstawowe zasady bezpieczeństwa uczniów w Szkole	82
DZIAŁ VIII.....	84
Rozdział 1	84
Zasady gospodarki finansowej, prowadzenia dokumentacji, używania pieczęci i stempli.....	84
DZIAŁ IX.....	85
Rozdział 1	85
Uroczystości i sztandar szkoły.....	85
DZIAŁ X	86
Postanowienia końcowe	86

DZIAŁ I

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1.1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 122 w Łodzi.

- 1) Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.
- 2) Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: SP122.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Łodzi.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kurator Oświaty w Łodzi.
4. Siedzibą szkoły są dwa budynki przy ul. Jesionowej 38.
5. Szkoła Podstawowa nr 122 w Łodzi zwana dalej *szkołą* jest szkołą publiczną.
6. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
7. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
8. Szkoła ma charakter publiczny i działa na podstawie:
 - 1) Aktu założycielskiego Szkoły Podstawowej nr 122 w Łodzi,
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty,
 - 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe,
 - 4) Statutu Szkoły Podstawowej nr 122 w Łodzi.
9. Szkoła jest jednostką organizacyjną oświaty Rzeczypospolitej Polskiej powołaną do realizacji prawa obywateli do nauki, kształcenia i wychowania zgodnie z postępowymi tradycjami, normami, z pełnym poszanowaniem Deklaracji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
10. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
11. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
12. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega w dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I – III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV – VIII.
13. Ukończenie Szkoły uprawnia do otrzymania świadectwa i kontynuowania nauki na 3 etapie edukacyjnym.

Rozdział 2

Misja Szkoły, model absolwenta

§ 2.1. Misja szkoły

Dzięki harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki dążymy do wszechstronnego rozwoju ucznia. Naszym priorytetem jest wspieranie rodziny w procesie wychowania i nauczania, stwarzając uczniom optymalne warunki do prawidłowego, wszechstronnego rozwoju duchowego, społecznego i intelektualnego.

2. Wizja szkoły

Jesteśmy szkołą przyjazną dziecku, otwartą na jego potrzeby i dbającą o bezpieczeństwo.

Wspieramy uczniów w dążeniu do celu i osiągania sukcesów na miarę swoich możliwości. Dbamy, aby w szkole panowała twórcza atmosfera, a uczeń mógł rozwijać swoje pasje poprzez działania indywidualne i grupowe. Kształtujemy u uczniów wrażliwość na dobro, prawdę i piękno, odwołując się do kultury i tradycji lokalnej, regionalnej oraz narodowej. Zachęcamy do kreatywności i doceniamy indywidualizm, jednocześnie ucząc szacunku i tolerancji dla drugiego człowieka.

3. Model absolwenta

Absolwent jest łodzianinem, Polakiem, który potrafi odnaleźć się we współczesnym świecie. Jest człowiekiem, który:

- 1) przestrzega ogólnie przyjętych norm moralnych,
- 2) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- 3) zna i szanuje tradycje rodziny, szkoły i narodu,
- 4) potrafi budować przyjazne relacje i zgodnie współpracować w zespole,
- 5) wykazuje się szacunkiem, tolerancją i życzliwością wobec drugiego człowieka,
- 6) podejmuje samodzielne decyzje i potrafi ponosić konsekwencje własnych czynów,
- 7) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju,
- 8) chętnie podejmuje naukę na wyższym szczeblu edukacji,
- 9) wykorzystuje zdobytą wiedzę w życiu codziennym,
- 10) umiejętnie posługuje się technologią informacyjną i jej przetwarzaniem,
- 11) wykazuje się wrażliwością i ciekawością w poznawaniu świata,
- 12) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne własne i innych.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Funkcjonowanie szkoły – cele i zadania

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydawanych na jej podstawie, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami Szkoły są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) wychowanie do wartości.

3. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do potrzeb Szkoły i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów;

- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 22) zapewnienie chętnym uczniom jednego płatnego ciepłego posiłku;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami, w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy szacunku dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalowanie programów ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

4. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 4.1. Zadaniem Szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§ 5.1. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

2. Cele i zadania Szkoły realizowane są we współpracy z rodzicami uczniów, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami.

§ 6.1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku i potrzeb uczniów.
2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 7.1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły (lub za jego zgodą)

a poszczególnymi nauczycielami i zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada szkolny opiekun praktyk.

2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przyznaje uczniowi stypendium za wyniki w nauce oraz za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
3. Zadaniem Dyrektora szkoły jest powołanie w szkole komisji stypendialnej, która:
 - 1) określa średnią ocen (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego), za uzyskanie której przysługuje stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) opiniuje wnioski w sprawie stypendiów złożone przez wychowawców klas,
 - 3) zaopiniowane wnioski przekazuje Dyrektorowi szkoły.
4. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi szkoły, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą oceną zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium. Uczeń może również otrzymać stypendium za osiągnięcia sportowe. Może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
5. Uczeń może ubiegać się o powyższe stypendia nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w szkole.
6. Ubieganie się o stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe jest ograniczone w stosunku do:
 - 1) uczniów klas I – III, którym nie udziela się żadnego z wyżej wymienionych stypendiów,
 - 2) uczniów klas IV do ukończenia pierwszego okresu nauki – nie udziela się stypendium za wyniki w nauce.
7. Szkoła udziela i organizuje uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczną – pedagogiczną na zasadach określonych przepisami prawa.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8.1. Organami szkoły są:

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

§ 9.1. Każdy z organów wymienionych w § 8 działa zgodnie z ustawą – Prawo Oświatowe. Organy kolegialne działają według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły;

§ 10.1. Dyrektor powołany jest w drodze konkursu wedle zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. Dyrektor zarządza szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;

- 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej, do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 9) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w szkolnych procedurach;
 - 11) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
 - 12) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
 - 13) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 14) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 16) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
 - 17) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
 - 18) powołuje komisje do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, a także sprawdzianów wiadomości i umiejętności na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
 - 19) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w tych zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 20) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
4. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, może wystąpić do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 5. Dyrektor szkoły podejmuje, na podstawie opinii lekarskiej, decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
 6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
7. Dyrektor prowadzi systematyczne badanie jakości pracy szkoły.
8. W wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz Radą Rodziców.
9. Dyrektora w kierowaniu szkołą wspomaga:
 - 1) Wicedyrektor,
 - 2) Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi (CUWO),
 - 3) kierownik gospodarczy.
10. Powierzenia funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także jego odwołania, dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
12. Kierownika gospodarczego zatrudnia i zwalnia Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz organizuje zajęcia dodatkowe w szkole.

§ 11.1. Wicedyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą.

Do jego obowiązków należy:

- 1) nadzór nad opracowaniem planu zajęć lekcyjnych oraz dyżurów nauczycieli, a także kontrola pełnienia dyżurów;
- 2) organizowanie, dokumentowanie i rozliczanie zastępstw doraźnych;
- 3) dokumentowanie i rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
- 4) opracowanie kalendarza uroczystości, imprez szkolnych, wycieczek;
- 5) współpraca z Samorządem Uczniowskim;
- 6) nadzór nad działalnością innych organizacji szkolnych;
- 7) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy i innych specjalistów;
- 8) nadzór nad organizacją i rozliczaniem wycieczek, zielonych szkół;
- 9) nadzór nad organizacją konkursów szkolnych, międzyszkolnych, olimpiad, Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych;

- 10) koordynowanie pracy zespołów przedmiotowych, problemowo – zadaniowych i zespołu wychowawców;
- 11) programowanie, planowanie, organizowanie pracy w sferze dydaktyki, wychowania, doskonalenia kadry pedagogicznej;
- 12) wszechstronna opieka nad uczniami, zapewnienie im bezpieczeństwa;
- 13) współpraca z organami szkoły, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami;
- 14) obserwacje, doradztwo pedagogiczne, WDN;
- 15) nadzór nad realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 16) inspirowanie nauczycieli do twórczej pracy.

§ 12.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele szkoły.
3. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniujące, określone w Ustawie:
 - 1) jako stanowiące – ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły,
 - 2) jako opiniujące:
 - a) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - b) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
4. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.
5. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.

9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
10. Zebrania rad pedagogicznych mogą odbywać się stacjonarnie lub online z wykorzystaniem tzw. technik na odległość.
11. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
12. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły, programu wychowawczego;
 - 2) uchwalanie i nowelizowanie statutu;
 - 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku określonym w punkcie 14 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ jej członków.
17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

19. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał dotyczących kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 13.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

- 2.** Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów.
- 3.** Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów szkoły.
- 4.** Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 5.** Samorząd Uczniowski:
 - 1) przedstawia pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 2) może organizować życie szkoły, prowadząc w porozumieniu z dyrekcją szkoły działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową;
 - 3) ma prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 4) ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) ma prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) na prośbę Dyrektora szkoły ma prawo wyrażania opinii o pracy ocenianego nauczyciela;
 - 7) ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
 - 8) wyraża opinię dotyczącą Programu Wychowawczo-Profilaktycznego obowiązującego w szkole.
- 6.** W szkole w ramach działań Samorządu Uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza:
 - 1) Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły - nauczycieli, uczniów i rodziców - na rzecz potrzebujących.
 - 2) Szkolny Klub Wolontariusza przy Szkole Podstawowej Nr 122 w Łodzi działa na podstawie Regulaminu.

- 3) Klub jest organizacją uczniowską działającą na terenie w/w szkoły pod nadzorem Dyrektora szkoły, włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i organizacje pozarządowe.
 - 4) Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w regulaminie.
 - 5) Opiekę nad Szkolnym Klubem Wolontariatu sprawuje wybrany nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariacka była zgodna ze Statutem Szkoły i Regulaminem Szkolnego Wolontariatu.
 - 6) Członkami Klubu jest młodzież szkolna, która respektuje zasady Szkolnego Wolontariatu.
 - 7) Działalność Klubu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
 - 8) Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Wolontariatu.
 - 9) Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie oraz podpisać zobowiązanie wolontariusza.
 - 10) Działalność wolontariacka jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
- 7. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariusza:**
- 1) angażowanie młodych ludzi do świadomej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) aktywizowanie młodzieży do działań na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;
 - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży;
 - 5) rozeznanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku i pomoc nauczycielom w organizowaniu zajęć różnego typu;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym;
 - 7) kształtowanie postaw prospołecznych wśród młodzieży, uwrażliwianie na problemy innych;
 - 8) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 9) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 10) zwiększanie samodzielności i efektywności działania młodych ludzi;
 - 11) aktywna współpraca z instytucjami i organizacjami w środowisku lokalnym.
- 8. Formy działania Szkolnego Klubu Wolontariusza:**
- 1) Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

- a) środowisko szkolne,
 - b) środowisko pozaszkolne.
- 2) Szkolny Klub Wolontariatu realizuje swoją działalność poprzez:
- a) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową, itp.;
 - b) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi, itp.;
 - c) imprezy rekreacyjno – sportowe, festyny, loterie, aukcje, itp.;
 - d) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje pozaszkolne za zgodą Dyrektora szkoły pod nadzorem opiekunów Samorządu Uczniowskiego;
 - e) pomoc w organizacji imprez szkolnych.

§ 14.1. Rada Rodziców jest organem autonomicznym, reprezentacją rodziców uczniów szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców wspiera statutową działalność szkoły we wszystkich jej dziedzinach, w tym także gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł określonych odrębnymi przepisami.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) przedstawianie swojej opinii w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6.1), program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
9. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły, Rada Rodziców zaprasza na swoje zebrania Dyrektora szkoły oraz przedstawicieli pozostałych organów szkoły.

§ 15.1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Zasady współdziałania organów szkoły reguluje Dyrektor szkoły.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania, kształcenia i opieki nad dzieckiem.
4. Rodzice opiniują Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
5. Podstawową formą służącą do informowania rodziców o bieżących wynikach w nauce i zachowaniu oraz innych sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole jest dziennik elektroniczny.
6. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
7. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do pisemnego usprawiedliwienia (na kartce lub przez aplikację Librus) nieobecności dziecka na zajęciach w terminie siedmiu dni od powrotu dziecka do szkoły. Po tym czasie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona.
8. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji na tematy wychowawcze.
9. Zebrania organizowane są według kalendarza spotkań ustalonego na początku roku szkolnego.
10. W czasie zebrań i konsultacji z rodzicami Dyrektor zobowiązuje do obecności wszystkich pracowników dydaktycznych szkoły.
11. O pozostałych terminach zebrań i konsultacji decyduje Dyrektor szkoły, nauczyciel lub nauczyciel-wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja pracy szkoły

§ 16.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności,
 - 4) zajęcia pozalekcyjne rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów.
2. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do własnych możliwości:
- 1) koła zainteresowań,
 - 2) zespoły wyrównawcze,
 - 3) wycieczki,
 - 4) wyjścia na spektakle teatralne i imprezy artystyczne,
 - 5) uroczystości szkolne i klasowe,
 - 6) udział uczniów w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
 - 7) zajęcia sportowe,
 - 8) korzystanie z zasobów biblioteki,
 - 9) zajęcia w świetlicy szkolnej.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący oraz organ nadzorujący.
4. W arkuszu szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. W szkole organizuje się naukę religii i etyki dla zainteresowanych uczniów, po uzyskaniu stosownego życzenia, w formie pisemnego oświadczenia, od ich rodziców.

6. W szkole organizuje się zajęcia „Edukacji Zdrowotnej”.
 - 1) zajęcia Edukacji Zdrowotnej są obowiązkowe dla każdego ucznia klasy IV – VIII, chyba że rodzic ucznia zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału dziecka w tych zajęciach najpóźniej do dnia 25 września.
7. W klasach siódmych i ósmych prowadzi się zajęcia dodatkowe z doradztwa zawodowego, które realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczany przez Dyrektora szkoły, po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Treści programu są dostosowane do wieku i potrzeb uczniów. Zawierają cele i treści zmierzające do przygotowania uczniów do podjęcia decyzji co do dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej i wyboru typu szkoły, kierunku dalszej edukacji, pozwalające uczniom na poznanie własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności, predyspozycji, przekazujące wiedzę o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.

W programie uwzględnia się również współpracę z rodzicami i wykorzystanie ich wsparcia w podejmowaniu decyzji przez uczniów.
8. Ogół działań podejmowanych przez szkołę w kierunku prawidłowego przygotowania uczniów do poziomu i kierunku kształcenia oraz do wyboru zawodu zawarty jest w „Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego” .
9. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) organizacji pomocy pedagogiczno-psychologicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
10. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

- 11.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 17.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

- 2.** Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
- 3.** Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 2, należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę.
- 4.** W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1)** na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupach klasowych lub międzyklasowych, liczących nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2)** na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów – zajęcia mogą być prowadzone w grupach klasowych lub międzyklasowych, liczących nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3)** na zajęciach wychowania fizycznego – zajęcia mogą odbywać się w grupach liczących od 12 do 26 uczniów; dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.

§ 18.1. Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

- 2.** Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1)** rodzice ucznia,
 - 2)** wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący ucznia za zgodą rodziców.
- 3.** Wniosek składa wychowawca lub inny nauczyciel do Dyrektora szkoły, dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia.
- 4.** Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

5. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej, a w przypadku braku takiej poradni – opinii pedagoga szkolnego.
6. Zezwolenia nie udziela się w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej. Odmowa następuje w drodze decyzji administracyjnej.
7. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków oraz tygodniową liczbę konsultacji.
8. Decyzje należy odnotować w „arkuszu ocen” ucznia.
9. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizowane jest nauczanie indywidualne.

§ 19.1. Organizację obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia podlegający obowiązkowi szkolnemu.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacji wczesnoszkolnej w klasach I – III oraz zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, w klasach IV – VIII.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 20.1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, jak i nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół zainteresowań jest uzależniona od ilości uczniów osiągających najwyższe wyniki w nauce z danego przedmiotu; ci uczniowie mają pierwszeństwo udziału w wybranych zajęciach.
4. Harmonogram wycieczek w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego w oparciu o przedstawione przez nauczycieli propozycje, które mogą być modyfikowane w zależności od potrzeb.

§ 21.1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. Każdy zespół klasowy ma wyznaczonego nauczyciela wychowawcę.
3. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego Dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w szkole.
4. Wychowawca, będąc uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) przygotowania ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijania umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków;
 - 4) kontrolowania postępów w nauce swoich wychowanków;
 - 5) dbałości o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 6) utrzymywania systematycznych i częstych kontaktów z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 7) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowania się ucznia;
 - 8) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem okresu;

- 9) na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadamiania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych w formie ustalonej przez Radę Pedagogiczną;
 - 10) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów;
 - 11) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej dyrekcji szkoły, Rady Pedagogicznej, rodziców uczniów, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych, prowadzenia określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
5. Dyrekcja szkoły jest zobowiązana do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.
 6. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
 - 1) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych.

§ 22.1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek członków zespołu.
3. Szkoła Podstawowa nr 122 zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
4. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 3, jest dobrowolne i odpłatne.
5. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej lub inni sponsorzy oraz organizacje;
 - 3) pracownicy Szkoły.
6. Opłaty za wyżywienie uiszcza się „z góry”, w określonym przez szkołę terminie, podanym do wiadomości na stronie internetowej szkoły; opłaty wpłacane są na wydzielony rachunek i do obowiązku rodziców/opiekunów prawnych należy przestrzeganie terminowości.
7. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

8. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej nie wlicza się: wynagrodzeń pracowników, składek naliczanych od tych wynagrodzeń i kosztów utrzymania stołówki.
9. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin stołówki określa odrębny Regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

Rozdział 2

Organizacja zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 23.1. Szkoła może prowadzić nauczanie zdalne, które w sytuacjach wyjątkowych, w stanie zagrożenia, w szczególności w stanie klęski żywiołowej, epidemii lub pandemii, stanu wyjątkowego, stanu wojny lub w innych sytuacjach uniemożliwiających odbywanie zajęć w budynku szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

2. Za organizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny Librus, aplikację pakietu Office 365, telefonicznie) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami;
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu;

- c) metod monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez ucznia ocenach;
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
 - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem;
 - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.
4. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania.
O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 5. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia.
 6. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami oraz określa minimalny i maksymalny czas trwania jednych zajęć prowadzonych online w czasie rzeczywistym. Maksymalny czas trwania pojedynczych zajęć nie może być dłuższy niż 45 minut.
 7. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), rodzice lub opiekunowie ucznia mają obowiązek poinformować o tym wychowawcę dziecka, a ten Dyrektora szkoły.
 8. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
 9. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) dzienniki elektroniczne;
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;

- 6) lekcje online prowadzone na wskazanej przez nauczyciela platformie – aplikacja pakietu Office 365;
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
 - 11) inne sposoby wskazane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
- 10.** W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w § 23 Statutu, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.
- 11.** W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) współpracy z Dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - 3) współpracy z Dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez Dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 4) wskazania Dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z Dyrektorem;

- 6) ustalenia z Dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
12. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
13. Każdy nauczyciel, realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość, wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
14. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
15. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 4) odbioru materiałów przesłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
16. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
17. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
18. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
19. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
20. Zakazuje się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;

- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
21. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji o której mowa w § 23, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły czy aplikacje na platformie Microsoft 365.
 22. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu Librus lub telefonicznie.
 23. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 23 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
 - 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.).
 24. Tryb nauczania zdalnego uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalają wychowawcy klas, nauczyciele uczący, nauczyciele wspomagający, wraz z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, w porozumieniu z rodzicem ucznia i Dyrektorem szkoły. W szczególnych przypadkach dzieciom z orzeczeniami Dyrektor może stworzyć możliwość realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.
 25. Nauczyciele świetlicy i biblioteki, pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkoły realizują swoje zadania z wykorzystaniem możliwych zdalnych narzędzi pracy, proponując uczniom różne rodzaje aktywności i pozostając w kontakcie z wychowawcami klas, Dyrektorem szkoły oraz rodzicami uczniów. W razie konieczności pełnią dyżury stacjonarnie w szkole.
 26. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego ustalane są z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji ucznia. O formie i trybie przeprowadzenia tych egzaminów decyduje komisja , w skład której wchodzi Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły,

nauczyciel uczący danego przedmiotu oraz nauczyciel uczący tego samego przedmiotu lub pokrewnego.

27. Decyzja ostateczna w sprawie klasyfikacji i promocji ucznia oraz ukończenia szkoły przez ucznia w sytuacji zdalnego nauczania w czasie trwania sytuacji szczególnych, o których mowa w ust. 1, jest podejmowana przez Dyrektora szkoły.
28. W czasie trwania zdalnego nauczania i w sytuacji niemożności odbycia spotkania Rady Pedagogicznej uchwały w sprawach szkolnych mogą być podejmowane z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub innych dostępnych zdalnych narzędzi pracy, np. pakietu Office 365.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli i innych pracowników oraz jednostek organizacyjnych szkoły

§ 24.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Pracownicy administracji i obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej, w szczególności:
 - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) szanowania godności osobistej uczniów;
 - 4) służenia uczniom radą i pomocą;
 - 5) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.
5. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) kierowanie się dobrem dziecka;
 - 2) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów;

- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 4) reprezentowanie postawy godnej do naśladowania;
 - 5) szanowanie godności osobistej uczniów oraz przestrzeganie ich praw;
 - 6) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w szkole;
 - 7) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki;
 - 8) kształtowanie umiejętności uczenia się, samodzielnego myślenia, organizacji nauki, pracy w zespole;
 - 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
 - 10) udzielanie pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 11) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów, rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do lekcji;
 - 12) stałe dążenie do wzbogacania wyposażenia pracowni przedmiotowej, dbanie o powierzone jego opiece pomoce dydaktyczne i inny sprzęt stanowiący wyposażenie szkoły;
 - 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 15) branie czynnego udziału we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz posiedzeniach, do których został powołany;
 - 16) systematyczna współpraca z rodzicami ucznia;
 - 17) aktywne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych, zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 18) przestrzeganie zasad BHP;
 - 19) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, które są zgodne z ideą demokracji oraz pokoju i przyjaźni między osobami reprezentującymi różne narody, rasy i światopoglądy.
6. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Kontrakcie z uczniami.
 7. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć, podczas pełnienia dyżurów oraz wycieczek szkolnych.
 8. W razie nagłego wypadku lub choroby ucznia nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia mu podstawowej pomocy medycznej i powiadomienia rodziców.

9. Nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub kiedy rodzic osobiście odbierze dziecko ze szkoły i zgłosi ten fakt wychowawcy lub innemu nauczycielowi.
10. Do obowiązków każdego nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie należy:
 - 1) określenie szczegółowych wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez niego szkolnych planów nauczania, zgodnych z aktualnie obowiązującą podstawą programową;
 - 2) określenie sposobów sprawdzania osiągnięć i kryteriów oceniania uczniów;
 - 3) systematyczne obserwowanie, dokumentowanie i ocenianie postępów uczniów i nabywania przez nich nowych umiejętności;
 - 4) określenie poziomu umiejętności każdego ucznia w odniesieniu do rozpoznanego stanu jego możliwości i wymagań edukacyjnych.
11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
12. Do obowiązków nauczyciela należy przekazywanie uczniom informacji o ich postępach edukacyjnych, zaś rodzicom przekazywanie informacji o przypadkach szczególnych uzdolnień.
13. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne.

§ 25.1. Prawa nauczyciela są określone w odrębnych przepisach. W szczególności nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) opracowania własnych programów, innowacji pedagogicznych i eksperymentów na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 3) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 4) w przypadku nauczycieli mianowanych i dyplomowanych pełnienia funkcji mentora;
- 5) w przypadku nauczycieli początkujących uzyskiwania pomocy od mentora;
- 6) otrzymywania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) zgłaszania wniosków i wyrażania opinii na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 8) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie wyników nauczania ucznia;

- 9) opiniowania oceny z zachowania ucznia, wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla ucznia;
- 10) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy służby publicznej.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, zespoły interdyscyplinarne lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, w ramach których opracowują stosowne narzędzia do badania jakości pracy szkoły.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania i innowacji pedagogicznych.

§ 26.1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności w prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - c) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie określonych zadań.
3. W celu realizacji zadań pedagog, psycholog i pedagog specjalny powinni:
- 1) współpracować na bieżąco z Dyrektorem, wychowawcami i innymi nauczycielami;
 - 2) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, opieką społeczną, sądem rodzinnym dla nieletnich i innymi placówkami, które wspomagają działalność dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
 - 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej.
4. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań i obowiązków doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Osobą powołaną do ochrony uczniów, ich wolności i przestrzegania praw w szkole jest Rzecznik Praw Ucznia wybierany przez uczniów kl. 4 – 8 na okres 3 lat.

Podstawą działania Rzecznika Praw Ucznia jest Statut Szkoły, a w uzasadnionych przypadkach Konwencja Praw Dziecka.

Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:

- 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
- 2) sprawowanie nadzoru nad tym, aby w procesie dydaktyczno-wychowawczym każdy uczeń traktowany był podmiotowo;
- 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych;
- 4) zwiększenie świadomości prawnej uczniów, rodziców, nauczycieli, informowanie ich o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
- 5) udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom, nauczycielom);
- 6) współpraca z fachowcami (np. psychologiem, pedagogiem);
- 7) współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających wielu problemom szkolnym, inicjowanie działań, których celem jest ochrona praw ucznia.

§ 27.1. Biblioteka szkolna, która funkcjonuje w szkole, jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, a w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Funkcje i zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania informacji z różnych źródeł i efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programu nauczania;
- 6) użytkownicy biblioteki zobowiązani są do przestrzegania zapisów zawartych w regulaminie biblioteki szkolnej;
- 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych;
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 9) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;

- 10) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Użytkownicy biblioteki to:
- 1) uczniowie szkoły,
 - 2) nauczyciele zatrudnieni w szkole,
 - 3) inni pracownicy szkoły,
 - 4) rodzice uczniów szkoły,
 - 5) osoby współpracujące ze szkołą.
4. Organizacja biblioteki:
- 1) biblioteka jest miejscem otwartym dla wszystkich czytelników i posiadającym szeroką ofertę odpowiadającą na potrzeby uczniów, nauczycieli, rodziców;
 - 2) biblioteka szkolna w budynku A to pomieszczenie, w którym znajduje miejsce księgozbiór, czytelnia i wypożyczalnia; pełni funkcję centrum edukacyjnego szkoły dla uczniów klas 1 – 3;
 - 3) biblioteka w budynku B to centrum aktywności życia społeczno-kulturalnego szkoły, miejsce integrujące społeczność szkolną, przyjazne wszystkim korzystającym; zgromadzony księgozbiór dostosowany jest do wymagań drugiego etapu edukacyjnego; czytelnia posiada warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami kształcenia w szkole,
 - 2) ewidencja zbiorów,
 - 3) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) selekcja i kontrola zbiorów,
 - 5) organizacja warsztatu informacyjnego,
 - 6) organizacja udostępniania zbiorów,
 - 7) 2/3 wymiaru godzin bibliotekarz przeznacza na pracę pedagogiczną, 1/3 na pracę organizacyjną,
 - 8) planowanie pracy,
 - 9) sprawozdawczość,
 - 10) ewidencja i wypożyczanie płyt CD.
 - 11) odpowiedzialność za rozdział podręczników i ćwiczeń dotowanych z budżetu państwa,
 - 12) nadzór nad zwrotem przez ucznia podręczników z dotacji budżetowej.
6. Godziny otwarcia biblioteki oraz regulamin korzystania z czytelni ustala bibliotekarz i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi.

7. Praca pedagogiczna nauczyciela – bibliotekarza polega na:
 - 1) udostępnianiu zbiorów,
 - 2) udzielaniu informacji bibliotecznych i bibliograficznych,
 - 3) prowadzeniu lekcji z zakresu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego według planu,
 - 4) współpracy z nauczycielami,
 - 5) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 6) prenumerowaniu i dostarczaniu do czytelnicy czasopism,
 - 7) wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 8) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (konkursy plastyczne, wystawy, akcje charytatywne).
8. Obowiązki Dyrektora, nauczycieli, Rady Rodziców wobec biblioteki:
 - 1) Dyrektor Szkoły zatrudnia nauczyciela bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami;
 - 2) Dyrektor Szkoły zarządza kontrolę zbiorów bibliotecznych co pięć lat przy udziale przynajmniej trzech osób;
 - 3) przynajmniej raz w roku przydziela bibliotece budżet stosownie do postulatów bibliotekarza i nauczycieli przedmiotowych – fundusze przeznaczone są z budżetu szkoły, Rady Rodziców lub innych ofiarodawców.

§ 28.1. Świetlica szkolna jest przeznaczona dla uczniów, którzy muszą dłużej (przed i po lekcjach) przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające dłuższego pobytu w szkole.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, którą szkoła organizuje w odpowiednich pomieszczeniach, dysponując wykwalifikowaną kadrą i środkami finansowymi.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - 5) upowszechnianie kultury zdrowotnej,
 - 6) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami uczestników świetlicy.
4. Za realizację zadań świetlicy odpowiedzialni są wychowawcy świetlicy.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.

7. Za prawidłową klasyfikację uczniów do świetlicy odpowiedzialny jest wicedyrektor szkoły.
8. Zakres zadań świetlicy ustala wicedyrektor.
9. Dokumentację pracy świetlicy stanowią:
 - 1) dzienniki zajęć,
 - 2) wnioski o przyjęcie dzieci do świetlicy,
 - 3) listy obecności.

Rozdział 4

Zasady naboru i rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 122 w Łodzi

§ 29.1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Kontrolowanie spełniania tego obowiązku należy do zadań Dyrektora szkoły.

2. Od 2016 roku obowiązek szkolny zaczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w p. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 Ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko skończy 9 lat.
7. Dyrektor szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
8. Wniosek, o którym mowa w p. 7 rodzice składają do Dyrektora szkoły w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można ponownie złożyć w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Każdorazowo wniosek należy złożyć nie później niż do 31 sierpnia w roku szkolnym, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Do wniosku, o którym mowa w p. 7, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 Ustawy prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
10. Dziecko, o którym mowa w p. 6, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
11. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
12. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przyjęcie do klasy pierwszej uczniów, którzy zamieszkują w obwodzie szkoły, następuje z urzędu na podstawie zgłoszenia wyboru szkoły.
14. Kandydaci spoza obwodu mogą być przyjęci do klasy pierwszej (jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami) po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodziców złożony do Dyrektora szkoły. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych w uchwale Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez Miasto Łódź dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem tej szkoły oraz przyznania im określonej liczby punktów.

15. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które są spoza obwodu, a ubiegają się o przyjęcie do szkoły, także podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu.
16. Wnioski o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkującego poza obwodem szkoły będą rozpatrywane przez szkolną komisję rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora szkoły.
17. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równej ilości punktów komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność klasyfikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
18. Szkolna komisja rekrutacyjna opublikuje listy zawierające imiona i nazwiska kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do szkoły.
19. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostaną opublikowane zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi.
20. Szkolna komisja rekrutacyjna opublikuje listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi.
21. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzice kandydata mogą wystąpić do szkolnej komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
22. Komisja w terminie 5 dni sporządza uzasadnienie, które zawiera przyczynę odmowy przyjęcia, najniższą liczbę punktów uprawniających do przyjęcia, liczbę punktów, które uzyskał kandydat.
23. W terminie 7 dni od uzyskania uzasadnienia rodzice mogą złożyć odwołanie od rozstrzygnięcia komisji do Dyrektora szkoły.
24. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
25. W przypadku negatywnego rozpatrzenia odwołania, rodzice mogą wnieść skargę do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie Dyrektora.
26. Szkoła przeprowadza postępowanie uzupełniające, jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego nadal dysponuje wolnymi miejscami. Postępowanie to przeprowadza się zgodnie z kryteriami opisanymi w ust. 3 i zasadami dotyczącymi postępowania rekrutacyjnego.
27. O ilości wolnych miejsc w klasach, do których przeprowadza się rekrutację uzupełniającą, decyduje Dyrektor szkoły.
28. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału szkoły na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 30.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) zapoznania się z wymaganiami programowymi i kryteriami oceniania;
- 4) współdecydowania w sprawach dotyczących organizowania życia szkolnego poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych istniejących w/ i przy szkole;
- 5) życzliwego traktowania w toku procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły oraz religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów nauce;
- 8) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi pod opieką nauczyciela i po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za udostępnianie pomieszczeń, sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
- 13) odpoczynku w czasie przerw pomiędzy lekcjami oraz w okresie ferii zimowych i świątecznych;

- 14) ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zgodnie z chronologią wprowadzania przez MEN).

§ 31.1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły oraz w zasadach warunkujących bezpieczeństwo ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, zgodnie z obowiązującym planem lekcji;
- 3) dbać o ład, porządek, dyscyplinę i higienę, szanować cudzą własność, klasy i kolegów oraz mienie szkoły;
- 4) chronić własne życie i zdrowie; uczniowi zabrania się samowolnego opuszczania budynku szkolnego; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przebywanie uczniów na boisku szkolnym w czasie niezorganizowanym przez placówkę;
- 5) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu wszelkich środków odurzających; przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów;
- 6) dostosować strój do sytuacji i okoliczności; zgodnie z zachowaniem estetyki i dobrego smaku ubiór nie powinien zwracać uwagi na odkryte części ciała;
- 7) codziennie zmieniać obuwie (na czyste obuwie szkolne) i pozostawiać okrycia wierzchnie (kurtki) w szatni szkolnej;
- 8) kulturalnie i bezpiecznie spędzać przerwy międzylekcyjne na piętrze, na którym uczeń ma kolejne zajęcia edukacyjne;
- 9) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz i w czasie wspólnych wyjść;
- 10) szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości szkoły;
- 11) przestrzegać zasad właściwego zachowania i respektować polecenia nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników podczas zajęć, uroczystości szkolnych, wszelkich wyjść poza teren szkoły oraz przerw międzylekcyjnych;
- 12) powstrzymać się od zachowań agresywnych, stosowania wobec innych przemocy fizycznej, słownej i psychicznej, cyberprzemocy (hejt, wykluczenie online), zawłaszczania cudzego mienia, stosowania szantażu, wyłudzenia i zastraszania;
- 13) przestrzegać bezwzględnego zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, z wyjątkiem sytuacji aprobowanych przez nauczyciela;

- 14) przestrzegać zakazu rozpowszechniania wizerunku innych osób bez ich zgody, rozpowszechniania i oglądania treści szkodliwych, np. pornograficznych;
- 15) zachowywać kulturę języka (uczeń nie używa wulgaryzmów);
- 16) systematycznie pracować nad własnym rozwojem, pogłębiać swe zdolności i zainteresowania;
- 17) przestrzegać wszystkich zapisów zawartych w regulaminach obowiązujących w szkole.

Rozdział 2

Nagrody i kary

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

2. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze statutowej.

§ 33.1. Uczniowi można przyznać nagrodę za wyróżniającą naukę, pracę na rzecz szkoły, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela wobec uczniów danej klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły do rodziców;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) dla ucznia klasy ósmej – odznaka „Złoty Laur” za średnią edukacyjną co najmniej 5,0 i wzorową ocenę z zachowania uzyskaną przez trzy ostatnie lata nauki tj. na koniec klasy VI, VII i VIII (średnia roczna).
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 3. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły.
 4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. W szkole nie obowiązuje hierarchiczność przyznawania nagród, a jej rodzaj zależy od jakości zasług.

§ 34.1. Na ucznia można nałożyć karę. Za nieprzestrzeganie Statutu szkoły, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) naganę wychowawcy,
 - 3) naganę Dyrektora,
 - 4) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kary wymienione w punktach 1) – 2) stosowane są na podstawie decyzji wychowawcy, a kara wymieniona w punkcie 4) – na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii Kuratora Oświaty.
 3. Wymagana jest gradacja kar z wyjątkiem przypadków wymienionych w ust. 1, punkty 1), 2) i 3).
 4. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.
 5. Kara powinna być udzielona uczniowi na piśmie w obecności jego rodzica.
 6. W trybie odwoławczym od kary statutowej udzielonej uczniowi jaką jest: upomnienie lub nagana wychowawcy oddziału danej klasy, można odwołać się do Dyrektora Szkoły. W trybie odwoławczym od kary statutowej przyznanej uczniowi jaką jest nagana Dyrektora Szkoły, można odwołać się do Rady Pedagogicznej tej szkoły.

Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:

- 1) od upomnienia lub nagany wychowawcy danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie upominany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
- 2) odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do Dyrektora Szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
- 3) w trakcie postępowania odwoławczego Dyrektor Szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego; Dyrektor Szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
- 4) decyzja Dyrektora Szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia lub nagany wychowawcy danej klasy dla ucznia jest ostateczna;

- 5) od nagany Dyrektora Szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upominany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej Szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany Dyrektora Szkoły;
- 6) odwołanie od nagany Dyrektora Szkoły do Rady Pedagogicznej Szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
- 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
- 8) uchwała Rady Pedagogicznej Szkoły w kwestii odwołania od nagany Dyrektora Szkoły dla ucznia jest ostateczna;
- 9) w trakcie postępowania odwoławczego Rada Pedagogiczna rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego; Dyrektor Szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie odwołania od kary statutowej dla ucznia, jaką jest nagana Dyrektora Szkoły;
7. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu, innych uczniów, nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych szkoły;
 - 2) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia, nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły;
 - 3) popada w konflikt z prawem: wymuszanie, rozbój, substancje psychoaktywne, zastraszanie, pobicie, kradzież, naruszanie godności osobistej nauczyciela itp.;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) permanentnie narusza postanowienia Statutu szkoły.

Rozdział 3

Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 35.1. Wymogi związane z przyjęciem skargi:

- 1) jeżeli uczeń stwierdzi, iż zostało naruszone w stosunku do niego jedno z podstawowych praw, to ma podstawy do wystąpienia ze skargą;
- 2) przedmiotem skarg mogą być wyłącznie działania władz szkolnych (Dyrektora, nauczycieli, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego); skargi nie mogą być kierowane przeciwko innym uczniom;
- 3) przed wystąpieniem ze skargą należy wykorzystać wszystkie dostępne w danej szkole środki prawne, które mogą doprowadzić do pozytywnego rozstrzygnięcia sprawy stanowiącej przedmiot skargi; należy w sposób właściwy korzystać z dostępnych źródeł prawnych funkcjonujących w szkole (STATUT), uwzględniając terminy i inne rygory proceduralne;
- 4) skargę należy złożyć nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia wydania orzeczenia, postanowienia lub decyzji przez właściwy organ szkoły;
- 5) skarga musi pochodzić od osoby uprawnionej – jest nią uczeń lub w jego imieniu rodzic, który uważa, że uczeń stał się ofiarą naruszenia praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka, Ustawie o systemie oświaty lub jej przedmiotowych rozporządzeniach przez któryś z organów szkoły: Dyrektora, nauczycieli, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego;
- 6) Skarga nie może być anonimowa.

2. Sposób występowania ze skargą.

- 1) Jeśli zdaniem ucznia bądź osoby uprawnionej do złożenia w jego imieniu skargi, skarga dotyczy któregoś z praw zawartych bądź to w Konwencji Praw Dziecka, bądź w Ustawie o systemie oświaty i jej rozporządzeniach, i spełnia ona wszystkie wyżej wymienione wymogi, to powinien on powiadomić w pierwszej kolejności opiekuna samorządu uczniowskiego, kierując do niego pismo na adres szkoły, zawierające niżej podane dane:
 - a) krótkie przedstawienie przedmiotu skargi;
 - b) określenie, które z praw zostało zdaniem skarżącego naruszone;
 - c) informacje, jakie środki prawne zostały wykorzystane;
 - d) kopie oficjalnych decyzji w tej sprawie.
- 2) Opiekun Samorządu Uczniowskiego powiadamia Dyrektora szkoły o złożonej skardze.
- 3) Dyrektor szkoły po konsultacji z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego i Rzecznikiem Praw Ucznia, rozpatruje skargę:

- a) w przypadku stwierdzenia oczywistej przeszkody, która nie pozwala na przyjęcie skargi do rozpoznania, opiekun Samorządu Uczniowskiego informuje o tym fakcie skarżącego;
- b) w przypadku, gdy sprawa spełnia warunki rejestracji jako skarga, Dyrektor szkoły wraz z pedagogiem rozpatruje ją w najpóźniej w ciągu 30 dni od jej otrzymania; w sytuacji wymagającej dłuższego czasu na jej rozpatrzenie Dyrektor pisemnie powiadamia skarżącego o przewidywanym terminie załatwienia sprawy.

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Kryteria oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36.1. Ocenianie w szkole przebiega w dwóch nurtach:

- 1) ocenianie szkolne bieżące i klasyfikacyjne na koniec każdego okresu zajęć edukacyjnych, w tym roczne;
 - 2) ocenianie zewnętrzne, organizowane przez władze oświatowe w postaci sprawdzianów wiedzy i umiejętności uczniów realizujących obowiązek szkolny, regulują odrębne przepisy.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania dotyczy bieżącego, klasyfikacyjnego oraz rocznego oceniania uczniów.
- 1) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 6) przekazywanie nauczycielowi informacji zwrotnej na temat efektywności jego pracy.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 3) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce;
 - 6) klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne przeprowadza się według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 7) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
6. Uczniowie oceniani są za:
- 1) prace podczas wykonywania różnych ćwiczeń, zadań ustnych i pisemnych oraz sprawdzianów i testów;
 - 2) postępy w pracy, zaangażowanie.
7. Oceny wyrażane w stopniach szkolnych dzielą się na:
- 1) bieżące – są ocenami wspomagającymi, mającymi na celu monitorowanie rozwoju ucznia, pozwalają na opisanie różnych aspektów szkolnych osiągnięć ucznia;
 - 2) klasyfikacyjne i roczne – mające na celu sumowanie osiągnięć ucznia w okresie i na koniec roku szkolnego, pozwalają na analizę i monitorowanie wyników pracy uczniów i szkoły.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie oceny klasyfikacyjne lub roczne ustala nauczyciel zastępca, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
11. Do obowiązków każdego nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie należy:
- 1) określenie szczegółowych wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez niego szkolnych planów nauczania zgodnych z aktualnie obowiązującą podstawą programową;
 - 2) określenie sposobów sprawdzania osiągnięć i kryteriów oceniania uczniów;

- 3) systematyczne obserwowanie, dokumentowanie i ocenianie postępów uczniów w nauce i nabywaniu przez nich nowych umiejętności;
 - 4) określenie poziomu umiejętności każdego ucznia w odniesieniu do rozpoznanego stanu jego możliwości i wymagań edukacyjnych.
12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom edukacyjny ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
14. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 12 pkt.:
- 1) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom (następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni specjalistycznej);
 - 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. Kontrakt z uczniami:
- 1) każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości;
 - 2) wszystkie oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców;
 - 3) prace klasowe, krótkie sprawdziany (kartkówki) i odpowiedzi ustne są obowiązkowe;
 - 4) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to powinien napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły;
 - 5) uczeń może przystąpić do ponownego napisania pracy pisemnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ale nie przekraczającym 2 tygodni; uzyskana ocena jest

dopisana do poprzedniej w dzienniku elektronicznym Librus jako „poprawa” z zachowaniem kategorii poprzedniej oceny;

- 6) uczeń, który nie przystąpił do ponownego napisania pracy w wyznaczonym terminie, traci prawo do ponownego jej napisania;
 - 7) krótkie sprawdziany mogą obejmować materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów;
 - 8) nie ocenia się uczniów do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
 - 9) uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych).
16. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania.
 17. Nauczyciele opracowują Przedmiotowe Zasady Oceniania w zakresie swoich przedmiotów nauczania i zapoznają z nimi uczniów.
 18. Kryteria ocen są jawne i dostępne dla uczniów i ich rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić w formie pisemnej.
 19. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu na okres trzech dni.
 20. Uczniowie klas I i IV piszą testy diagnostyczne na początku roku szkolnego.
W klasie IV test diagnostyczny obejmuje matematykę, język polski i język angielski. Uczniowie klas III piszą test kompetencji na koniec I etapu edukacyjnego, tj. na koniec klasy III. W klasach V – VII przeprowadzany jest test sprawdzający z matematyki, języka polskiego i języka angielskiego na koniec I okresu. W klasach VIII przeprowadzany jest próbny egzamin ósmoklasisty. Ocena z testów diagnostycznych i próbnego egzaminu ósmoklasisty wpisywana jest do dziennika elektronicznego Librus w formie wartości procentowej.
 21. W klasach IV – VI można przeprowadzić dwie kartkówki w ciągu dnia; w klasach VII – VIII trzy kartkówki w ciągu dnia. Kartkówki są zapowiadane i obejmują maksymalnie trzy ostatnie tematy lekcyjne. W klasach IV – V można przeprowadzić dwie prace klasowe tygodniowo. W klasach VI – VIII można przeprowadzić trzy prace klasowe tygodniowo.
 22. Uczniowie klas IV – VIII są zapoznawani z wynikami prac pisemnych w terminie do 2 tygodni od dnia przeprowadzonego sprawdzianu.
 23. Prace pisemne uczniów są przechowywane do końca danego roku szkolnego.
 24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się

z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

25. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego wystawiane przez rodziców nie mogą tworzyć ciągu dłuższego niż jeden tydzień.
26. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego lub zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 1) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
 - 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) Uczeń nie będzie musiał ćwiczyć, ale będzie musiał być obecnym na lekcjach i uczestniczyć w nich w każdy inny możliwy sposób, np. poznając zasady gier zespołowych, ucząc się przez obserwację prawidłowego sposobu wykonywania ćwiczeń demonstrowanych przez nauczyciela i wykonywanych przez kolegów z klasy lub grupy.
27. O ustaleniach zawartych w tym dokumencie wychowawcy powiadamiają uczniów i ich rodziców w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego lub natychmiast po każdorazowej jego zmianie.
28. Klasyfikowanie śródroczne to okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów. Przeprowadza się je na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
29. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się na 2 tygodnie przed końcem II okresu, tj. przed końcem zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich ocenach rocznych poprzez zapis oceny w dzienniku elektronicznym Librus. Przewidywana ocena może ulec zmianie w zależności od postępów w nauce lub ich braków. Rodzice uczniów klas I – III otrzymują propozycję oceny opisowej z zachowania i zajęć edukacyjnych zgodnie z systemem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej. Ocena opisowa w edukacji wczesnoszkolnej pojawia się

jako proponowana roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zachowania i zajęć edukacyjnych i jest ona przekazywana rodzicom/opiekunom załącznikiem poprzez dziennik elektroniczny Librus. Ostateczna roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zachowania i zajęć edukacyjnych trafia do rodziców również poprzez dziennik elektroniczny Librus i musi być identyczna z zapisem na świadectwie i arkuszu szkolnym dziecka.; tylko ocena z religii i etyki jest wyrażona cyfrą.

30. Na miesiąc przed klasyfikacją uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są poinformowani o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej, nieklasyfikowaniu oraz nagannej ocenie z zachowania. Informacja o tych zagrożeniach jest przekazana poprzez zapis w dzienniku elektronicznym Librus wraz z ewentualnymi warunkami jej poprawy.
31. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną.

§ 37.1. Ocenianie uczniów na pierwszym etapie edukacyjnym ma charakter opisowy. Wyjątkiem jest przedmiot religia/etyka, gdzie obowiązuje ocenianie według skali sześciostopniowej:

6 – stopień celujący

5 – stopień bardzo dobry

4 – stopień dobry

3 – stopień dostateczny

2 – stopień dopuszczający

1 – stopień niedostateczny

2. Ocena opisowa to ustna i pisemna informacja nauczyciela na temat poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. W ocenie opisowej nauczyciel wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena opisowa dostarcza informacji: uczniowi – rodzicom – nauczycielowi:
 - 1) uczniowi – dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności, daje wskazówki, jak pokonać napotkane trudności, radzenia sobie z nimi, motywuje do dalszego wysiłku, jest zachętą do samooceny, umacnia wiarę we własne możliwości;
 - 2) rodzicom – dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju;

- 3) nauczycielowi – dostarcza informacji, na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji, oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.
3. Ocenianie służy dziecku i pozwala mu korygować swe postępowanie. Ocena ucznia powinna być efektywna, oparta na konkretności, ukazująca autentyczne zainteresowania, nagradzana za osiągnięcia i wysiłek. Jest źródłem informacji o wartości jego pracy, ma zachęcać i uwzględniać stopień trudności dla każdego ucznia.
4. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną – daje odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
 - 2) informacyjną – przekazuje informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy;
 - 3) korekcyjną – odpowiada na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;
 - 4) motywacyjną – zachęca dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodając wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu;
 - 5) rozwojową – odpowiada na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.
5. Elementami oceniania są:
 - 1) oceny klasyfikacyjne /opisowe - (śródroczna i roczna), które są podsumowaniem osiągnięć w danym okresie na płaszczyźnie postępów edukacyjnych i zachowania. Oceny te pozwalają na monitorowanie i analizę wyników pracy ucznia i szkoły; ocena śródroczna – jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego; ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej; ocena roczna – podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej; ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju;
 - 2) ocena bieżąca (śródotkresowa) – wskazuje dobre i słabe strony ucznia i sposoby poprawy; wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą skali ocen: 6,5,4,3,2,1 z komentarzem lub bez niego.
6. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje również w dzienniku lekcyjnym, na wytworach pracy ucznia, w zeszytach ucznia, na sprawdzianach, kartach pracy itp.

7. Stopień opanowania wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi wyrażany jest w następującej skali ocen:

stopień / skrót literowy / oznaczenie cyfrowe

celujący cel 6,

bardzo dobry bdb 5,

dobry db 4,

dostateczny dst 3,

dopuszczający dop 2,

niedostateczny ndst 1.

8. Oceny w skali od 1 – 6 ; ocena określa poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do standardów wymagań:

1) ***Ocenę celujący (6) otrzymuje uczeń, który:***

- a) uczeń biegle i systematycznie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w zakresie podstawy programowej;
- b) włącza się w zajęcia edukacyjne i jest do nich zawsze przygotowany;
- c) proponuje twórcze i śmiałe rozwiązania problemów i zadań;
- d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią).

2) ***Ocenę bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:***

- a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania;
- b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- c) potrafi samodzielnie zdobywać informacje.

3) ***Ocenę dobry (4) otrzymuje uczeń, który:***

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności;
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) ***Ocenę dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:***

- a) posiada umiejętności w zakresie przewidzianym w podstawie programowej;
- b) posiada wiedzę niepełną, nieusystematyzowaną, przyswojoną w różnym stopniu, ale opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.

- 5) **Ocenę dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:**
- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji;
 - b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - c) ma braki w wiedzy i umiejętnościach niewykluczające przyswajanie nowych treści programowych.
- 6) **Ocenę niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:**
- a) nie rozumie podstawowych pojęć;
 - b) nie potrafi przy pomocy nauczyciela rozwiązywać prostych problemów;
 - c) ma braki w wiedzy i umiejętnościach uniemożliwiające przyswajanie nowych treści .
9. Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych, edukacji artystyczno-technicznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.
10. W klasach I – III ustala się następującą skalę punktowo – procentową ocen prac pisemnych:
- 6 – 98 - 100%,
 - 5 – 90 – 97%,
 - 4 – 70 – 89%,
 - 3 – 50 – 69%,
 - 2 – 30 – 49 %,
 - 1 – 0 – 29%.
11. Ocenie uczniów klas I – III podlega:
- 1) praca podczas wykonywania zadań ustnych i pisemnych, ćwiczeń, sprawdzianów, testów, poleceń;
 - 2) postępy w osiągnięciach (a nie ich stan) obejmujących wiedzę i umiejętności w zakresie: mówienia, słuchania, pisania, logicznego i twórczego myślenia, umiejętności matematycznych, przyrodniczych, artystycznych, rozwoju fizycznego, psychicznego, społecznego.
12. Ocena z zachowania jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej. Wystawia ją wychowawca biorąc pod uwagę:
- 1) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 2) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 3) stosunek do wypełniania obowiązków szkolnych,

- 4) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły i klasy.
13. Oceny w postaci komentarza, punktacji są jasno określone, jawne dla uczniów i ich rodziców. Pisemne prace kontrolne oraz kartę obserwacji zarówno uczeń, jak i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu.
14. Zasady klasyfikacyjne uczniów klas I – III są takie same jak dla uczniów klas IV – VIII.
15. Zasady promowania:
- 1) uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
 - 2) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia I – III na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy;
 - 3) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 38.1. Ocenianie uczniów na drugim etapie edukacyjnym, tj. w klasach IV – VIII; za osiągnięcia edukacyjne bieżące, półroczne i roczne uczniowie oceniani są według następującej skali ocen:

6 – stopień celujący,

5 – stopień bardzo dobry,

4 – stopień dobry,

3 – stopień dostateczny,

2 – stopień dopuszczający,

1 – stopień niedostateczny.

2. W ocenach cząstkowych klas IV – VIII nie stosuje się znaków „+” oraz „-”, ; oceny okresowe i roczne też są ocenami pełnymi.
3. Ocenie podlega:
 - 1) wiedza,
 - 2) umiejętności,
 - 3) logiczne i analityczne myślenie,

- 4) wysiłek i wywiązywanie się z obowiązków w zakresie przedmiotów: technika, plastyka, wychowanie fizyczne i muzyka.
4. Nauczyciel oceniając ucznia wystawia stopnie szkolne według skali za:
- 1) wykonywanie zadań ustnych i pisemnych, testów;
 - 2) innych zadań wynikających z zadań oceniania zintegrowanego (ocenianie zintegrowane rozumiane jest jako sprawdzanie więcej niż jednej sprawności jednocześnie, np. wypowiedź pisemna, dyktando, prezentacja ustna i pisemna, odegranie scenki, stworzenie przez uczniów inscenizacji i dialogów i zaprezentowanie ich na lekcji, wykonanie plakatu, praca projektowa, praca w grupach).
5. Ocenianie testów wyraża się w procentach przeliczonych na stopnie szkolne:
- 6 – 98 - 100%,**
5 – 90 – 97%,
4 – 70 – 89%,
3 – 50 – 69%,
2 – 30 – 49%,
1 – 0 – 29%
6. Wskaźniki dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów:
- 1) ocena śródroczna jest średnią ważoną ocen, którym przypisano odpowiednie wagi, obliczoną ze wzoru:
- $$x = \frac{w_1 \cdot x_1 + w_2 \cdot x_2 + \dots + w_n \cdot x_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n},$$
- gdzie odpowiednio:
- [$x_1, x_2, \dots, x_n$] – oznacza zbiór ocen,
- [$w_1, w_2, \dots, w_n$] – oznacza wagi ocen,
- 2) ocenom otrzymanym przez ucznia z przedmiotów edukacyjnych przypisuje się następujące wagi:

Waga ocen	Rodzaj prac ucznia
6	– laureat/ finalista konkursu
5	– prace klasowe, – znaczące osiągnięcia w konkursach
3	– kartkówki, – odpowiedzi ustne,

	– dyktanda, – głośne czytanie, – testy cichego czytania ze zrozumieniem – projekty
2	– praca na lekcji, – praca w grupach, – referaty, – recytacje

3) ocenom otrzymanym przez ucznia z wychowania fizycznego przypisuje się dodatkowo następujące wagi:

Waga ocen	Rodzaj prac ucznia
5	– aktywność i zaangażowanie: – praca na lekcji – nieprzygotowanie
3	umiejętności: – wiedza – próby sprawnościowe – postęp ucznia

4) ocenom otrzymanym przez ucznia z muzyki, plastyki i techniki przypisuje się dodatkowo następujące wagi:

Waga ocen	Rodzaj prac ucznia
5	– dziedziny sztuk plastycznych – zadania praktyczne z techniki – zadania praktyczne z muzyki (śpiew, gra na flecie, dzwonkach)
3	– projekty
2	– wiedza o sztuce, o muzyce i techniczna – prowadzenie zeszytu

7. następujące oceny śródroczne i roczne wynikające ze średniej ważonej:

- $\leq 1,60$ niedostateczny,
- 1,61 – 2,60 dopuszczający,
- 2,61 – 3,60 dostateczny,
- 3,61 – 4,60 dobry,
- 4,61 – 5,60 bardzo dobry,
- Od 5,61 celujący.

Ocenę celującą mogą również uzyskać uczniowie z danego przedmiotu, jeśli są laureatami lub finalistami Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych

8. Uczeń oceniany jest systematycznie i wielostronnie na podstawie ćwiczeń i zadań, prac pisemnych i odpowiedzi ustnych. Liczba ocen cząstkowych z przedmiotu zależy od jego specyfiki i liczby godzin w tygodniu, tzn. przy 1 godzinie tygodniowo minimum 3 oceny, a przy dwóch lub więcej godzinach – minimum 4 oceny w okresie z uwzględnieniem różnych obszarów oceniania.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 1) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 2) uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, oraz obowiązkowo przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń może odwołać się od oceny, jeżeli ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa; dyrektor zobowiązany jest zorganizować sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
12. Nauczyciel wystawia oceny w oparciu o wskaźniki średniej ważonej oraz kieruje się możliwościami ucznia, wkładem jego pracy oraz poczynionymi postępami. Pod uwagę

brane są również inne formy aktywności takie jak: osiągnięcia w konkursach, udział w kołach zainteresowań, wykonywanie prac dodatkowych.

§ 39.1. 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 i stanowi podstawę śródrocznej i rocznej oceny zachowania.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) systematyczne uczęszczanie na zajęcia, wszystkie nieobecności usprawiedliwione, brak spóźnień.
3. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ma charakter opisowy. Bieżące ocenianie zachowania dokonywane jest według następującej skali:
 - wzorowe;
 - bardzo dobre
 - dobre;
 - poprawne;
 - nieodpowiednie;
 - naganne
4. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - wzorowe;
 - bardzo dobre;
 - dobre;
 - poprawne;
 - nieodpowiednie;
 - naganne,
 - 1) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono

zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 2) samowolne opuszczenie przez ucznia terenu szkoły (ucieczka z lekcji) skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
7. Nie ocenia się zachowania uczniowi realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą.

§ 40.1. Ocena z zachowania ucznia w klasach I - III ma charakter opisowy.

2. Przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza klasą.
3. Do obszarów aktywności branych pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania uczniów kl. I –III należą:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne i nie spóźnianie się (spóźnienie na lekcję to nieobecność ucznia nie dłuższa niż 5 minut od jej rozpoczęcia;
 - 2) systematyczne, staranne przygotowywanie się do zajęć, przynoszenie przyborów szkolnych i innych pomocy;
 - 3) systematyczne, staranne i dobrze zorganizowanie swojej pracy;
 - 4) aktywna i efektywna praca w czasie zajęć;
 - 5) rozwijanie swoich zdolności i zainteresowań, udział w konkursach;
 - 6) aktywny udział w życiu klasy i szkoły, w apelach i działaniach SU;
 - 7) dbanie o właściwą atmosferę w klasie, odnoszenie się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - 8) kultura osobista, która jest wzorem dla innych;
 - 9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, dbanie o własne zdrowie;
 - 10) otwartość na sugestie nauczyciela.
4. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia następujące zakresy:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych,

- 2) kultura osobista,
 - 3) współdziałanie,
 - 4) samodzielność.
5. Ocenę ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając w tej sprawie:
 - 1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia,
 - 2) opinię pracowników szkoły,
 - 3) samoocenę ucznia.
 6. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
 7. W ramach oceniania bieżącego przyjęto następujące kryteria i skalę ocen:
 - 1) **Wzorowe zachowanie** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się spośród społeczności uczniowskiej swoim zaangażowaniem w życie klasy lub szkoły;
 - b) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej;
 - c) jest pilny, samodzielny, sumienny, rozwija własne zainteresowania, wytrwale pokonuje trudności;
 - d) twórczo realizuje zadania grupowe, proponując ciekawe rozwiązania jako lider;
 - e) zdobywa wiedzę wykraczającą poza program;
 - f) posiada kulturę osobistą mogącą być wzorem dla innych;
 - g) pomaga słabszym kolegom w nauce, odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - h) szanuje mienie klasy i szkoły oraz posiada wysoki stopień kontroli i samooceny;
 - i) systematycznie chodzi do szkoły, wszystkie godziny ma usprawiedliwione, nie spóźnia się;
 - j) jest inicjatorem imprez klasowych lub szkolnych, pomaga w ich realizacji;
 - k) osiąga szczególne wyniki w konkursach pozaszkolnych, szkolnych, przedmiotowych, sportowych i innych.
 - 2) **Bardzo dobre zachowanie** otrzymuje uczeń, który:
 - a) uczeń bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
 - b) wypełnia solidnie swoje obowiązki;
 - c) nie sprawia żadnych kłopotów wychowawczych (ani na przerwie, ani na lekcjach);
 - d) umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej, chętnie podejmuje rolę lidera;

- e) wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy;
- f) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- g) jest kulturalny wobec wszystkich;
- h) wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
- i) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, może mieć 3 spóźnienia w ciągu okresu.

3) **Dobre – ocena wyjściowa**

- a) kultura osobista ucznia nie budzi zastrzeżeń;
- b) nie sprawia kłopotów wychowawczych;
- c) nie jest bierny na potrzeby rówieśników, choć zdarzają mu się sytuacje konfliktowe;
- d) ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w klasie;
- e) w czasie przerw swoim zachowaniem nie zagraża sobie i innym uczniom;
- f) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, może mieć 4 spóźnienia w ciągu okresu.

4) **Poprawne zachowanie** otrzymuje uczeń, który:

- a) kultura osobista budzi zastrzeżenia (uczeń nie okazuje szacunku kolegom i pracownikom szkoły, nie dba o kulturę słowa);
- b) przeszkadza na lekcjach, przejawia postawy niekoleżeńskie;
- c) ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych lub do 6 spóźnień w ciągu okresu;
- d) nie wypełnia swoich obowiązków (nie dotrzymuje terminów), często zapomina potrzebnych do zajęć przyborów szkolnych lub innych materiałów;
- e) w czasie przerw swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla innych uczniów;
- f) jest bierny podczas zajęć szkolnych, czy podczas organizowanych imprez klasowych i szkolnych;
- g) nie wypełnia przydzielonych mu zadań np. zaniedbuje obowiązki dyżurnego.

5) **Nieodpowiednie zachowanie** otrzymuje uczeń, który:

- a) narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne;
- b) nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły;
- c) nie przynosi potrzebnych do zajęć przyborów szkolnych, materiałów itp.;
- d) jest agresywny, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną, używa wulgarnych słów;
- e) często popada w konflikty, wykazuje naganne postawy wobec rówieśników;
- f) szantażuje innych i wyłudza od nich różne rzeczy;
- g) przeszkadza na lekcji, lekceważy polecenia nauczyciela;
- h) przywłaszcza sobie cudze rzeczy;
- i) niszczy cudzą własność i sprzęt szkolny;
- j) przynosi i posiada przedmioty stanowiące zagrożenie dla siebie i innych;

- k) często spóźnia się i wagaruje, ma ponad 7 spóźnień w ciągu okresu, liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 5;
- l) w czasie przerw swoim zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych uczniów.

6) **Naganne**

Kryteria są takie same jak dla oceny nieodpowiedniej, a ponadto:

- a) uczeń nie respektuje ogólnie przyjętych norm zachowania
- b) uczeń nagminnie używa wulgaryzmów, kłamie, skarży i przywłaszcza sobie cudzą własność;
- c) nie wypełnia obowiązków szkolnych i ma do nich lekceważący stosunek;
- d) jest agresywny i swoim zachowaniem zagraża innym, wykazuje naganne zachowania wobec rówieśników;
- e) uczeń wchodzi w konflikty z prawem: bójki, kradzieże, włamania, notowania na policji;
- f) uczeń sięga po używki np. papierosy itp.

§ 41.1. Przy ocenie z zachowania w klasach IV – VIII bierze się pod uwagę następujące kryteria i skalę ocen:

- 1) **Zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania oceny bardzo dobrej plus następujące kryteria:
 - a) wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w statucie szkoły, jest wzorem dla innych;
 - b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
 - c) jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości);
 - d) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - e) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
 - f) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, jest odpowiedzialny za podjęte zadania;
 - g) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - h) systematycznie uczęszcza na zajęcia, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.

- 2) **Zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
w szczególności:
- a) wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w statucie szkoły;
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - c) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji;
 - d) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;
 - e) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;
 - f) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
 - g) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym;
 - h) jest taktowny i życzliwie nastawiony do otoczenia;
 - i) wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła;
 - j) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób w tym do kolegów;
 - k) szanuje godność własną i innych;
 - l) szanuje prace swoje i innych osób;
 - ł) szanuje mienie szkoły i własność prywatną;
 - m) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
 - n) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd (na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym);
 - o) dba o zdrowie swoje i innych;
 - p) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii;
 - r) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - s) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, może mieć 2 spóźnienia w ciągu okresu;
 - t) w terminie usprawiedliwia godziny nieobecne (do jednego tygodnia);
 - u) w terminie oddaje dokumentację i powierzone mienie szkoły.
- 3) **Zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) wypełnia postanowienia zawarte w statucie szkoły;
 - b) stara się brać udział w życiu klasy i szkoły;
 - c) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - d) systematycznie i w miarę swoich możliwości przygotowuje się do lekcji;

- e) nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia statutu szkolnego uwag, stopień ich szkodliwości społecznej i osobistej jest mały, a oddziaływania wychowawcze odnoszą skutek;
 - f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek;
 - g) stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
 - h) nie używa wulgarnego słownictwa, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować kulturalnie;
 - i) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;
 - j) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły;
 - k) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych;
 - l) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - ł) dba o zdrowie swoje i innych;
 - m) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
 - n) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - o) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, może mieć 4 spóźnienia w ciągu okresu;
 - p) w terminie rozlicza się z przekazywanej dokumentacji dla wychowawcy.
- 4) **Zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria :
- a) czasami bywa nieprzygotowany do lekcji;
 - b) wykazuje niesystematyczność, zapomina zeszytów i podręczników, zapomina obuwia na zmianę;
 - c) często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania;
 - d) zdarza mu się postępować nieuczciwie, niekoleżeńsko i lekceważąco wobec innych;
 - e) w rozmowie zdarza się, że używa wulgarnych słów;
 - f) narusza zasady dyscypliny w szkole i poza nią;
 - g) często przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - h) swoim zachowaniem stwarza niebezpieczeństwo sobie i innym;
 - i) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;
 - j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły, stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą);

- k) może mieć 5 nieusprawiedliwionych godzin lub 6 nieusprawiedliwionych spóźnień w ciągu okresu.

5) **Zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

- a) notorycznie łamie zasady statutu szkolnego;
- b) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, nie przynosi zeszytów, podręczników i innych niezbędnych przyborów szkolnych);
- c) swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć (rozmawia, wydaje głośne okrzyki i niepotrzebne komentarze, chodzi po klasie, rzuca przedmiotami);
- d) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
- e) niewłaściwie zachowuje się na imprezach szkolnych, wyjściach poza szkołę i wycieczkach;
- f) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale;
- g) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów;
- h) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów;
- i) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
- j) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje (np. podrabia podpisy, usprawiedliwienia);
- k) swoim zachowaniem prowokuje innych do zachowań agresywnych;
- l) przynosi do szkoły i rozpowszechnia zdjęcia o tematyce pornograficznej;
- ł) na terenie szkoły używa telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego;
- m) ma powyżej 5 nieusprawiedliwionych godzin lub ponad 7 spóźnień w okresie.

6) **Zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły;
- b) notorycznie zaniedbuje i lekceważy swoje obowiązki szkolne, ma negatywny stosunek do nauki;
- c) samowolnie wychodzi poza teren szkoły lub oddala się od grupy;
- d) swoim zachowaniem daje zły przykład rówieśnikom i wpływa na nich demoralizująco;
- e) znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi: stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, wyśmiewanie;
- f) wykazuje zachowania agresywne, w tym wymagające interwencji wymiaru sprawiedliwości (kradzież, pobicia, groźby);
- g) rozmyślnie niszczy mienie szklone lub prywatne, nie poczuwa się do obowiązku naprawienia szkody;

- h) dopuścił się chuligańskich wybryków;
- i) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny, narusza ich godność, pokazuje obraźliwe gesty, poniża słownie i pisemnie w tym na portalach społecznościowych, umieszcza ich zdjęcia oraz filmy z ich udziałem w Internecie;
- j) wykonuje zdjęcia i nagrywa inne osoby bez ich zgody;
- k) na terenie używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń multimedialnych;
- l) umyślnie stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innych;
- ł) pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza;
- m) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty (np. scyzoryk, nóż, petardy, rzutki, proca) oraz używki np. papierosy, alkohol, środki odurzające;
- n) wagaruje, ma ponad kilkanaście godzin nieusprawiedliwionych, notorycznie się spóźnia.

2. Ustalenia końcowe dotyczące zachowania:

- 1) Spóźnienia rozpatrywane są w dwóch kategoriach:
 - a) spóźnienie usprawiedliwione przez rodzica/opiekuna prawnego, nauczyciela, pielęgniarkę np. po wizycie u lekarza, psychologa, pedagoga itp.;
 - b) spóźnienia, które nie podlegają usprawiedliwieniu, to nieobecności ucznia dłuższe niż 5 minut od rozpoczęcia lekcji (z winy ucznia); nieobecność ucznia powyżej 15 minut będzie traktowana jako nieobecność nieusprawiedliwiona.
- 2) Zachowanie ucznia może zostać ocenione negatywnie (jako nieodpowiednie lub naganne) również wtedy, gdy spełnione są tylko niektóre pojedyncze kryteria lub uczeń w rażący sposób naruszył jedno z wymienionych kryteriów.
- 3) Ocena z zachowania może zostać podwyższona (nie więcej jednak niż o jeden stopień) pod warunkiem, że:
 - a) niewłaściwe zachowanie ucznia miało charakter incydentalny;
 - b) uczeń przyznał się do błędu, wyjaśnił jego przyczyny i szczególne okoliczności;
 - c) uczeń okazał skruchę, a bezpośrednim tego następstwem była zdecydowana poprawa jego zachowania;
 - d) uczeń zrobił wszystko, by zrehabilitować ewentualne szkody, które powstały w wyniku jego niewłaściwego zachowania.
- 4) Jeżeli uczeń uzyska upomnienie wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny z zachowania dobrej, bardzo dobrej, wzorowej.
- 5) Jeżeli uczeń uzyska nagane Dyrektora/wychowawcy nie może otrzymać poprawnej, dobrej, bardzo dobrej, wzorowej oceny z zachowania.

§ 42.1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w Statucie szkoły i zgodnie z wymaganiami przedstawionymi przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

- 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 § 45 ust. 9 Statutu Szkoły;
- 2) w klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
- 3) uczniowie uczęszczający na lekcje religii organizowane w innych punktach katechetycznych /poza szkołą/ otrzymują ocenę na świadectwie na podstawie wydanego zaświadczenia, pod warunkiem, że organ prowadzący szkołę ustalił w drodze porozumienia z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym zasady prowadzenia zajęć.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I -III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może **zdawać egzamin klasyfikacyjny**.
5. Na wniosek rodziców/opiekuna prawnego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

§ 43.1. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego - egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 42 ust. 4, 5, 6.1) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 42 ust. 6.2) przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 42 ust. 6.2), oraz jego rodzicami, termin i liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń będzie zdawać egzaminy klasyfikacyjne. Rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają podpisem terminarz wyznaczonych egzaminów klasyfikacyjnych i otrzymują zakres wymagań na egzaminy.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44 ust 2.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 44.1. Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Powołana przez Dyrektora komisja ma 5 dni na decyzję.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 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;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4.1)b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 45 ust. 10.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w § 44 pkt. 2.1);,
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania – pytania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 2-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 45.1. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Przed zakończeniem roku szkolnego rodzice/prawni opiekunowie zostają zapoznani z wyznaczonym terminem egzaminu poprawkowego oraz zakresem wymagań egzaminacyjnych, co potwierdzają własnym podpisem.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4.2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.
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 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 zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
 10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole

§ 46.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły, sprawują: pracownik obsługi oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, w trakcie przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracowni: informatyki, fizyki, chemii, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Szkoła współpracuje z policją i strażą miejską.
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do Szkoły.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły oraz przejęcia opieki przez rodzica.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela, w wyjątkowych sytuacjach można odwołać pierwsze lekcje oraz zwolnić uczniów z ostatnich lekcji.
9. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmuje inny pracownik Szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowy Inspektor Sanitarny.

Rozdział 2

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.

§ 47.1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, należy przekazać uzyskaną informację wychowawcy oddziału. Wychowawca:

- 1) informuje o fakcie pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i Dyrektora Szkoły/Wicedyrektora;
- 2) wzywa do Szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację;
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem, w ich obecności;
- 4) w przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem; w toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;

- 5) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
 - 6) w przypadku, gdy Szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, upomnienie ucznia, spotkania z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;
 - 7) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor Szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie Szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę oddziału;
 - 2) odizolowuje ucznia od reszty uczniów, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
 - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 4) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze Szkoły; gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w Szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjsca do Szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin); o fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;

- 6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 roku życia) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły, Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego.
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajdzie na terenie Szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji;
 - 2) próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
 - 3) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły, który wzywa policję;
 - 4) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, Dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją; nauczyciel nie może samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
 - 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, Dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyz;
 - 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji; wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję; całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
5. W Szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz Szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w § 47. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

Rozdział 3

Podstawowe zasady bezpieczeństwa uczniów w Szkole

§ 48.1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) Sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
 - 5) Reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
 - 7) Niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe, sporządzić notatkę o przebiegu wypadku i przekazać ją do sekretariatu Szkoły.
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Szkoły.
5. Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po wyposażeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 49.1. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach – przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:
 - 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników, przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel Szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
4. Na udział ucznia w wycieczce kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców.
5. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Wicedyrektora Szkoły.
6. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Wicedyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
7. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza Szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

DZIAŁ VIII

Rozdział 1

Zasady gospodarki finansowej, prowadzenia dokumentacji, używania pieczęci i stempli

§ 50.1. Szkołą jest samodzielnie bilansującą się jednostką budżetową, działającą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Szkoła zatrudnia pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości finansowych.
3. Dyrektor szkoły określa szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników.

DZIAŁ IX

Rozdział 1

Uroczystości i sztandar szkoły

§ 51.1. Uroczystościami szkoły są:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie pierwszoklasistów,
 - 3) pożegnanie absolwentów,
 - 4) inne związane ze świętami narodowymi,
 - 5) inne związane z życiem szkoły.
2. Treść i forma uroczystości nawiązują do aktualnych wydarzeń z życia kraju i życia szkoły.
 3. Szkoła posiada sztandar będący jej symbolem.
 4. Sztandar jest używany podczas uroczystości szkolnych.
 5. Sztandar może być używany podczas innych ważnych uroczystości.
 6. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

DZIAŁ X

Rozdział 1

Postanowienia końcowe

§ 52.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53.1. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

2. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego Szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 1) organy zarządzające i społeczne szkoły;
 - 2) nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) uczniów;
 - 4) rodziców.
4. Inne sprawy nieuregulowane Statutem Szkoły rozstrzyga Dyrektor w uzgodnieniu lub porozumieniu z organami szkoły lub organem prowadzącym.

§ 54.1. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.

2. Dyrektor Szkoły odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjętych uczniów klas pierwszych i innych uczniów przyjętych do szkoły w czasie trwania roku szkolnego.

Statut

***wchodzi w życie z dniem 9 września 2025 r. po uchwaleniu
przez Radę Pedagogiczną***

NA POSIEDZENIU W DNIU 9 WRZEŚNIA 2025 ROKU.