

STATUT

SP184



Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

§ 1.

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na trzecim etapie kształcenia.
2. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 184 w Łodzi im. Honorowych Obywateli Miasta Łodzi.
3. Siedzibą Szkoły jest Miasto Łódź. Szkoła działa w budynku przy ul. Syrenki 19a w Łodzi.
4. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu:
„Szkoła Podstawowa nr 184
im. Honorowych Obywateli Miasta Łodzi
91-496 Łódź, ul. Syrenki 19a.”.
5. Na pieczęciach urzędowych może być używany skrót nazwy - Szkoła Podstawowa nr 184.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Łódź realizująca zadania poprzez Wydział Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

Szkoła Podstawowa nr 184 im. Honorowych Obywateli Miasta Łodzi

w Łodzi stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w ośmioletniej szkole podstawowej kończącej się egzaminem ósmoklasisty.

8. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 2.

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
 - 1) „Ustawie” – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
 - 2) „Szkole” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 184 w Łodzi;
 - 3) „Organie Prowadzącym Szkołę” – należy przez to rozumieć Miasto Łódź;
 - 4) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 184 w Łodzi.
 - 5) „nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 184 w Łodzi;
 - 6) „pracowniku niepedagogicznym” – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 184 w Łodzi niebędącego nauczycielem;
 - 7) „uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 184 w Łodzi;
 - 8) „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 184 w Łodzi, a także ich prawnych opiekunów;
 - 9) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 184 w Łodzi;
 - 10) „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 184 w Łodzi; w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;

- 11) „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 184 w Łodzi;
- 12) „Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 184 w Łodzi.

§ 3.

1. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Tablice szkoły zawierają nazwę Szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4.

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie, w czasie trwania zajęć edukacyjnych, nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Priorytetem Szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę oraz rozwijać kreatywność. Szkoła w swoich założeniach ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, ukształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
2. Cele szkoły:
 - 1) realizacja prawa do kształcenia dzieci i młodzieży, do wychowania i opieki, w warunkach odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 3) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów;
 - 4) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, regionalnej i religijnej w duchu tolerancji i humanizmu;
 - 5) kształtowanie postaw prozdrowotnych i sportowych, umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 6) kształtowanie umiejętności współdziałania i współżycia w grupie zgodnie z przyjętymi normami i zasadami życia społecznego;
 - 7) krzewienie wiedzy na temat praw człowieka, dziecka i ucznia oraz praw obywatelskich i rozwijanie umiejętności samorządowych;
 - 8) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych poprzez nabywanie i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania;
 - 9) rozwijanie umiejętności logicznego myślenia, porządkowania, selekcjonowania i przetwarzania informacji o świecie i ludziach;
 - 10) rozwijanie umiejętności planowania i przewidywania skutków własnego działania w kontekście umiejętności dokonywania samooceny;
 - 11) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej, kulturowej i historycznej;

- 12) wprowadzanie uczniów w świat wartości, zasad i norm moralnych;
 - 13) wzmocnianie wiary dziecka we własne możliwości, poczucia godności i sprawstwa;
 - 14) rozwijanie zdolności twórczych, samodzielności w myśleniu i działaniu.
3. Do zadań Szkoły należy w szczególności:
- 1) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 3) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze – w miarę możliwości Szkoły – przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 4) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 5) udzielanie – w miarę możliwości Szkoły – pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 6) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie. W szkole działa gabinet pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego, a także jest prowadzona współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływające środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, który jest uchwalany w każdym roku szkolnym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.

**Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci
i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie
i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.**

§ 6.

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież posiadającą orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na:
 - 1) niepełnosprawność (dla dzieci i młodzieży - niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi),
 - 2) niedostosowanie społeczne,
 - 3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
2. Celem kształcenia specjalnego jest dążenie do pełnego, rzeczywistego włączenia i integracji z rówieśnikami ucznia niepełnosprawnego.
3. Do zadań kształcenia specjalnego należą:
 - 1) wspomaganie rozwoju ucznia,
 - 2) indywidualizacja i wspierania ucznia podczas zajęć z klasą,

- 3) likwidowanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w grupie rówieśniczej,
- 4) uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły.
4. Zadania realizowane są m.in. poprzez wdrażanie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) pomoc psychologiczno - pedagogiczną oraz zajęcia rewalidacyjne dostosowane do rodzaju niepełnosprawności uczniów oraz indywidualnych potrzeb konkretnego ucznia niepełnosprawnego,
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
6. W przypadku uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w szkole jest zadaniem zespołu, który w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym (IPET) ustala dla uczniów formy i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
7. Zespół ten tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
8. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem - wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu - IPET i w razie niewystarczających efektów tej pomocy, dokonuje modyfikacji programu w tym zakresie.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje, warunki współdziałania

§ 7.

1. Organami szkoły są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor jest nauczycielem Szkoły, który:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) przyjmuje uczniów do szkoły i sprawuje nad nimi opiekę oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w miarę możliwości finansowych placówki i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;

- 6) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) stwarza w Szkole odpowiednie warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 11) powiadamia Radę Pedagogiczną o posiedzeniu nie później niż siedem dni przed terminem spotkania;
 - 12) przedstawia, co najmniej raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, który w ramach swoich kompetencji m.in.:
- 1) zatwierdza plany pracy Szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
 - 7) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 8) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 9) wykorzystuje wyniki nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, do doskonalenia pracy Szkoły;
 - 10) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 11) 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;
 - 12) 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 systemu programów nauczania);
 - 13) podejmuje uchwałę dotyczącą Statutu Szkoły;
 - 14) może występować do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole;
 - 15) może wystąpić z wnioskiem o zmianę imienia Szkoły;

4. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
5. Rada Pedagogiczna uczestniczy w posiedzeniach plenarnych na początku i na końcu roku szkolnego oraz posiedzeniach klasyfikacyjnych.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane na wniosek jej przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
7. Posiedzenie Rady Pedagogicznej może prowadzić osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym, a w szczególnych przypadkach, na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej, tajnym.
9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
11. Rada Rodziców jest organem Szkoły, powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu. Głównym jej celem jest służyć dobru uczniów, a jest on realizowany w każdym roku kadencji w oparciu o kierunkowe roczne zamierzenia poparte planem finansowym, zatwierdzone przez ogólne zebranie delegatów Klasowych Rad Rodziców.
12. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym oraz zagadnienia z zakresu profilaktyki skierowane do uczniów;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 3) zapewnienie współpracy rodziców ze Szkołą w zakresie pracy wychowawczej i opiekuńczej;
 - 4) wyrażanie opinii w sprawach wymagających zajęcia stanowiska przez Radę Rodziców;
 - 5) pomoc dyrekcji w organizacji i polepszaniu warunków pracy Szkoły.
 - 6) W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
13. Samorząd Uczniowski jest organem Szkoły powołanym na podstawie art. 85 Ustawy, działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu, który:
 - 1) może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach wymagających zajęcia stanowiska przez Samorząd Uczniowski;
 - 2) w porozumieniu z Dyrektorem bądź osobami wyznaczonymi przez Dyrektora może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 8.

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Szkoły Dyrektor organizuje, w miarę potrzeb, spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Radą Pedagogiczną w celu realizacji zadań statutowych Szkoły. Te spotkania mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów Szkoły.

2. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba z zewnątrz – zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu).

§ 9.

1. W Szkole może działać Rada Szkoły.
2. Sposób powołania Rady oraz jej kompetencje określa Ustawa.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 10.

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o zdanym egzaminie ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkole ponadpodstawowej.
2. Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia dla uczniów: religię, etykę, wychowanie do życia w rodzinie. Udział uczniów w wymienionych zajęciach jest dobrowolny.

§ 11.

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Liczbę stanowisk wicedyrektora określają odrębne przepisy.
2. Wicedyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą. Do jego obowiązków należą:
 - 1) organizowanie dokumentowania i rozliczania zastępstw doraźnych, godzin ponadwymiarowych;
 - 2) opracowanie kalendarza uroczystości i imprez szkolnych;
 - 3) kontrola pełnienia dyżurów;
 - 4) nadzór nad działalnością organizacji szkolnych;
 - 5) koordynowanie pracy zespołów przedmiotowych, problemowo-zadaniowych i zespołu wychowawczego;
 - 6) wszechstronna opieka nad uczniami;
 - 7) współpraca z organami Szkoły, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami – sojusznikami szkoły;
 - 8) hospitacje, doradztwo pedagogiczne, WODN;
 - 9) inspirowanie nauczycieli do twórczej pracy i angażowanie się w działalność pozadydaktyczną;
 - 10) dbałość o wystrój Szkoły;

- 11) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły nieujętych w zakresie obowiązków, wynikających z potrzeby bezpieczeństwa uczniów i rytmicznej pracy Szkoły;
- 12) w sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych lub jest nieobecny w pracy, przysługują mu wszelkie kompetencje Dyrektora oraz jego zadania.

§ 12.

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 13.

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia, natomiast zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca.
2. W szkole obowiązują 2 okresy nauki:
 - 1) I okres trwa od początku roku szkolnego, a kończy się w styczniu, w dniu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) II okres trwa od następnego dnia stycznia po zakończeniu pierwszego półrocza, wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, określonych przez MEN.
3. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora (lub osoby przez niego upoważnione) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych;
 - 2) zajęć międzyklasowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych;
 - 3) zajęć pozalekcyjnych.
5. W szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, mogą również istnieć:
 - 1) oddziały sportowe,
 - 2) oddziały integracyjne,
 - 3) oddziały wyrównawcze,
 - 4) oddziały terapeutyczne,
 - 5) oddziały dwujęzyczne.
6. Czas trwania zajęć w klasach IV-VIII wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, 20 minut (po piątej godzinie lekcyjnej) oraz 15 minut (po szóstej godzinie lekcyjnej). Czas trwania zajęć w klasach I-III jest dostosowany do potrzeb uczniów.
7. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 6, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać w drodze decyzji Dyrektora:
 - 1) skrócony – do 30 minut
 - 2) wydłużony – do 60 minut– z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

8. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
9. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
10. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 9, zatwierdza Dyrektor.

§ 14.

1. Czasowo zawiesza się zajęcia szkolne lub czasowo ogranicza się funkcjonowanie Szkoły, wprowadzając formę kształcenia na odległość w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w klasach lub w grupach międzyklasowych.
4. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Librus Synergia, a także Microsoft 365.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
7. Obecność ucznia na zajęciach potwierdza jego zalogowanie się do wykorzystywanych przez Szkołę platform i aplikacji.
8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania w poszczególnych klasach;
 - 2) zakres treści nauczania zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) rozkład lekcji w zakresie prowadzonych w szkole zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

- 4) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć logopedycznych, zajęć świetlicowych, zajęć dodatkowych nauki języka polskiego i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla obcokrajowców.
9. Nauczyciele w ramach kształcenia na odległość mogą:
- 1) prowadzić lekcje online;
 - 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcji;
 - 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
 - 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
 - 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia;
 - 6) rozmawiać z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 7) prowadzić korespondencję;
 - 8) prowadzić konsultacje w czasie wyznaczonym w tygodniowym planie godzin.
10. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
11. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauki zdalnej ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w ustalony wspólnie sposób.
12. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego, do Internetu oraz, poza informatyką, poziomem kompetencji cyfrowych ucznia.
13. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:
- 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet) oraz przekazuje zgromadzone informacje wychowawcom i na skrzynkę mailową Dyrektora Szkoły;
 - 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie i Dyrektora Szkoły.
14. Rodzic/prawny opiekun ucznia, nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki, może wystąpić do Dyrektora Szkoły o jego użyczenie na podstawie umowy użyczenia.
15. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną i/lub z niepełnosprawnością, nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek Rodziców ucznia,

organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

W przypadku ucznia z niepełnosprawnością zajęcia te mogą odbywać się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia.

16. W przypadku, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla uczniów, o których mowa w punkcie 12, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, placówki.
17. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom możliwość konsultacji indywidualnych lub grupowych, w miarę potrzeb, w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
18. Zebrania i konsultacje z rodzicami odbywają się online w terminach wynikających z harmonogramu pracy Szkoły i/lub w miarę potrzeb.
19. Spotkania Rady Pedagogicznej są prowadzone w formie wideokonferencji na platformie MS Teams. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdza zalogowanie się do aplikacji.
20. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną i/lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i/lub zdrowiu uczniów, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, może zmodyfikować Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
21. Nauczyciel biblioteki jest dostępny dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Może on realizować swoje zadania poprzez:
 - 1) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,
 - 2) publikowanie recenzji ciekawych książek jako zachętę do przeczytania,
 - 3) inne działania wskazane przez Dyrektora Szkoły.
22. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców online w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, konsultacje i wspierają w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu. Przygotowują konkursy dla dzieci. Nauczyciele świetlicy mogą być oddelegowani do opieki nad uczniami realizującymi naukę zdaną na terenie szkoły.

§ 15.

1. Szkoła zapewnia uczniom w ciągu dnia jeden gorący posiłek, który jest spożywany w jadalni szkolnej wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

§ 16.

1. Nauczyciele przedstawiają Dyrektorowi program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczycieli program nauczania.
2. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
3. Nauczyciel może używać podręcznika wybranego spośród podręczników dopuszczonych do użytku odpowiedniego do prowadzonych zajęć po ogłoszeniu przez Dyrektora szkolnego zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych..
4. W Szkole jest stosowany ten sam podręcznik przez nauczycieli prowadzących te same zajęcia na tym samym poziomie kształcenia przez co najmniej 3 lata szkolne.
5. Nauczyciele, o których mowa w ust. 4, uzgadniają pomiędzy sobą z jakiego podręcznika korzystają. W razie braku porozumienia o wyborze podręcznika decyduje Dyrektor.
6. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
8. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.
9. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
10. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
11. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez Dyrektora,
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 3/4 ogółu rodziców z danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.

§ 17.

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w Ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego, informatyki, wychowania fizycznego.

§ 18.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki będącej interdyscyplinarną pracownią szkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzeniem wiedzy oraz rozwijaniem własnych zainteresowań. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej, regionalnej i informacyjnej młodzieży, kształceniu i doskonaleniu nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, rodzice/opiekunowie prawni oraz inni pracownicy szkoły.
3. Organizacja biblioteki
 - 1) Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, czytelnicy, Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
 - 2) Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach pracy szkoły.
 - 3) Biblioteka i pracownia multimedialna posiadają swoje regulaminy, w których określone są zasady korzystania z księgozbioru, czytelnicy i komputerów.

§ 19.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Celem działalności świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie dzieciom opieki wychowawczej, rekreacji oraz pomocy w nauce,
 - 2) organizowanie zajęć zróżnicowanych w formie i treści,
 - 3) Uczestnikami świetlicy mogą być uczniowie, którzy wymagają zapewnienia im opieki w szkole przed rozpoczęciem lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
4. Świetlica pracuje w dni zajęć dydaktycznych i/lub opiekuńczych w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
5. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z regulaminem świetlicy, wprowadzonym przez dyrektora szkoły, rocznym planem pracy oraz tygodniowym rozkładem zajęć.

§ 20.

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w pkt. 1 oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz opiekun wyznaczony przez wyższą uczelnię.

Rozdział 5

Organizacja pracowni szkolnych

§ 21.

1. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
2. W pracowni w widocznym miejscu powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 22.

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada Dyrektor.

2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa powołany przez Dyrektora.
3. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich treści przedmiotowych i kompetencji.
5. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do:
 - 1) podjęcia decyzji o kierunku dalszego kształcenia,
 - 2) budowania postawy gotowości do podnoszenia swoich kwalifikacji,
 - 3) ustawicznego doksztalcania się, zdobywania nowych umiejętności, przydatnych
 - 4) w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu,
 - 5) planowania kariery edukacyjno - zawodowej aktywnego poszukiwania pracy.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z uczniami obejmuje:
 - 1) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych, poznawanie zawodów,
 - 2) doskonalenie umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania,
 - 3) analizę potrzeb rynku i możliwych ścieżek edukacyjnych,
 - 4) indywidualną pracę z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju edukacyjno - zawodowego,
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z rodzicami obejmuje: prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,
 - 1) zajęcia służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
 - 2) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
 - 3) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
8. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z nauczycielami (radą pedagogiczną) obejmuje:

- 1) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu
 - 2) wychowawczego szkoły na każdy rok nauki,
 - 3) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej na godzinach
 - 4) wychowawczych oraz na innych przedmiotach przez nauczycieli uczących,
9. Metody i formy realizacji programu:
- 1) Zajęcia realizowane są w formach: warsztatów grupowych dla uczniów z zakresu orientacji zawodowej,
 - 2) indywidualnych konsultacji dla chętnych uczniów i rodziców
 - 3) Zajęcia mogą odbywać się w grupach w ramach pracy pozalekcyjnej, w ramach godzin wychowawczych lub zajęć przedmiotowych.
10. Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego dokonywana jest na bieżąco przez koordynatora systemu doradztwa zawodowego w szkole na podstawie rozmów z uczniami, rodzicami i nauczycielami oraz analizy dokumentacji szkolnej, a następnie przedstawiona w postaci sprawozdania na koniec roku szkolnego.

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 23.

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 24.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków Rady Pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;

- 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami Dyrektora;
- 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
- 15) wykonywania poleceń służbowych;
- 16) pozostałe obowiązki wynikają z odrębnych przepisów oświatowych.

§ 25.

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz Statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z pedagogiem oraz innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 4) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły;
 - 5) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 6) ustala roczny plan pracy wychowawczo- profilaktycznej;
 - 7) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria określone w Statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 8) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
 - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub ofiarodawców Szkoły.

§ 26.

1. Nauczyciel współorganizujący prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą ze swoim podopiecznym.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel współorganizujący jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 2) rozpoznawania potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

- 3) współorganizowania zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych;
- 4) prowadzenia zajęć rewalidacyjnych lub socjoterapeutycznych;
- 5) udzielania pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniem;
- 6) prowadzenia i/lub organizowania form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 27.

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej – odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w Szkole programu;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 7) stała współpraca z wychowawcami.

§ 28.

1. Psycholog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.
2. Do zadań psychologa należy:
 - 1) poznawanie środowiska domowego uczniów;
 - 2) zapobieganie trudnościom w nauce i niepowodzeniom szkolnym;
 - 3) przeciwdziałanie społecznemu niedostosowaniu uczniów;
 - 4) profilaktyka uzależnień;
 - 5) współpraca z rodzicami;
 - 6) stała współpraca z dyrekcją szkoły, pedagogiem, wychowawcami, nauczycielami.

§ 29.

1. Pedagog specjalny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły.

- 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,
 - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 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,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 2) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - 3) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych, źródłowych,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) poradnictwo w doborze literatury,
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 7) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej zbiorów i pracy biblioteki,
 - 8) uczestniczenie w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - 9) systematyczna analiza ofert księgarń internetowych, wydawnictw, antykwariatów,
 - 10) przedkładanie dyrektorowi szkoły zapotrzebowani finansowych biblioteki,
 - 11) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki,
 - 12) gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz przeprowadzanie ich selekcji,
 - 13) prowadzenie ewidencji księgozbiorów,
 - 14) obliczanie statystyk wypożyczeń i odwiedzin w czytelnicy,
 - 15) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

§ 30.

Zakres zadań pracowników świetlicy

1. Do zadań pracowników świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 5) kształtowanie umiejętności budowania właściwych relacji interpersonalnych w grupie rówieśniczej i z dorosłymi;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

§ 31.

1. W Szkole tworzy się również stanowiska:
 - 1) kierownika gospodarczego;
 - 2) kierownika pływalni;
 - 3) innych pracowników administracji i obsługi, zgodnie z Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Łódź.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
3. Pracownicy pełniący w Szkole funkcje kierownicze oraz pracownicy niepedagogiczni Szkoły swoje zakresy obowiązków otrzymują na piśmie.

Rozdział 9

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 32.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 34.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) trybie oceniania i klasyfikowania;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach oraz kryteriach oceniania postępów w nauce i zachowania, przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych i sposobie przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o wynikach ucznia.

Ocenianie bieżące.

§ 35.

1. Ocenę bieżącą ustala nauczyciel danego przedmiotu lub bloku przedmiotów zgodnie z niniejszymi postanowieniami oraz przedmiotowym systemem oceniania i nie może ona być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
2. 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 i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W klasach I-III nauczyciel gromadzi informacje i spostrzeżenia przy pomocy następujących znaków:
 - 1) „+!” – uczeń wykonuje zadania samodzielnie i bezbłędnie lub prezentuje poziom umiejętności i wiadomości wykraczający poza program nauczania przewidziany dla danej klasy;
 - 2) „+” – uczeń nabył umiejętności i wiadomości przewidziane programem nauczania dla danej klasy;
 - 3) „/” – uczeń częściowo nabył umiejętności i wiadomości przewidziane programem nauczania dla danej klasy;
 - 4) „-” – uczeń nie nabył umiejętności i wiadomości przewidziane programem nauczania dla danej klasy.
4. Formami oceny ucznia w klasach I-III są również:
 - 1) gest i mimika;
 - 2) symbole graficzne zgodne z przedmiotowym systemem oceniania;
 - 3) punktowa- podsumowująca, sprawdzająca, np. stopień opanowania wiadomości i umiejętności konkretnego działu programowego;
 - 4) pisemna opisowa;
 - 5) ustna opisowa.
5. Na lekcjach religii i/lub etyki we wszystkich klasach stosowana jest następująca skala ocen:

celujący	– 6 (cel.)
bardzo dobry	– 5 (bdb.)
dobry	– 4 (db.)
dostateczny	– 3 (dst.)
dopuszczający	– 2 (dop.)
niedostateczny	– 1 (ndst.)

6. Ocenianie szkolne obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych na podstawie programowej i polega na:

- 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce,
- 2) określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawanych możliwości i wymagań edukacyjnych, przy czym minimalną liczbę ocen cząstkowych z nauczanego przedmiotu, która będzie stanowiła podstawę do wystawienia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych ustala się następująco:

- 1 godzina lekcyjna tygodniowo – 3 oceny,
- 2 godziny lekcyjne tygodniowo – 4 ocen,
- 3 godziny lekcyjne tygodniowo – 5 ocen,
- 4 godziny lekcyjne tygodniowo – 6 ocen,
- 5 godzin lekcyjnych tygodniowo – 7 ocen.

7. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu ocenia się w klasach IV-VIII poprzez stosowanie następujących stopni:

- celujący – 6 (cel.)
- bardzo dobry – 5 (bdb.)
- dobry – 4 (db.)
- dostateczny – 3 (dst.)
- dopuszczający – 2 (dop.)
- niedostateczny – 1 (ndst.)

8. Stopnie szkolne służą ocenianiu poziomu wiedzy i umiejętności ucznia.

9. Sprawdziany testowe są oceniane przez nauczycieli wg jednolitych kryteriów:

- 100% - 98% celujący (6)
- 97% - 90% bardzo dobry (5)
- 89% - 75% dobry (4)
- 74% - 50% dostateczny (3)
- 49% - 35% dopuszczający (2)
- 34% - 0% niedostateczny (1)

10. Zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów z przedmiotów edukacyjnych:

- 1) Oceny bieżące wystawia nauczyciel, biorąc pod uwagę poziom i postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności z przedmiotu z pierwszego okresu oraz wnioski wynikające z obserwacji warunków i możliwości ucznia, przy czym ocenom otrzymanym przez ucznia przypisuje się następujące wagi:

Waga ocen	Rodzaj prac ucznia
4	sprawdzian
2	kartkówka
2	odpowiedź ustna

2	praca samodzielna
1	aktywność
1	przygotowanie do lekcji
1	zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń
2	projekt
1	zadanie

Ocenie ze sprawdzianu i jego poprawy nadaje się wagę 2.

2) za sukces w konkursie i zawodach sportowych uczeń otrzymuje ocenę celującą, której przypisuje się następującą wagę:

Waga oceny	Osiągnięcie ucznia
	sukces w konkursie kuratorskim/zawodach sportowych ogólnopolskich
	sukces w ogólnopolskim/ wojewódzkim konkursie wieloetapowym, zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim
	sukces w szkolnym/ międzyszkolnym konkursie wieloetapowym, zawodach sportowych na szczeblu miejskim
	sukces w ogólnopolskim/ wojewódzkim konkursie jednoetapowym, zawodach sportowych międzyszkolnych
	sukces w szkolnym/międzyszkolnym konkursie jednoetapowym, zawodach sportowych szkolnych

3) przyjmuje się następujące oceny śródroczne i oczne wynikające ze średniej ważonej:

- $\leq 1,50$ niedostateczny,
- 1,51 – 2,59 dopuszczający,
- 2,6 – 3,59 dostateczny,
- 3,6 – 4,59 dobry,
- 4,6 – 5,59 bardzo dobry,
- $> 5,60$ celujący.

11. Nauczyciel powinien dostosować wymagania do możliwości edukacyjnych ucznia zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Z przedmiotów: religia, muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne za podstawę wystawienia ocen bierze się wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Podczas lekcji religii, muzyki, plastyki, techniki podstawę oceny stanowią:
 - 1) obserwowane postępy ucznia;

- 2) jego zaangażowanie w pracę na lekcji;
 - 3) wysiłek wkładany w osiągnięcie celów;
 - 4) indywidualne zainteresowanie przedmiotem.
14. Podczas zajęć wychowania fizycznego podstawę oceny stanowią:
- 5) sumienne i staranne wywiązywanie się z obowiązków;
 - 6) podejście do partnera i przeciwnika;
 - 7) stosunek do własnego ciała;
 - 8) aktywność fizyczna;
 - 9) postęp w opanowaniu umiejętności i wiadomości przewidzianych dla poziomu klasy zgodnie z indywidualnymi możliwościami oraz predyspozycjami;
 - 10) osiągnięte wyniki w sportach wymiernych, dokładność wykonania zadania i poziom zdobytej wiedzy.
15. Na zajęciach wychowania fizycznego i pływania ocenom bieżącym przypisuje się następujące wagi:

Waga oceny	Aktywność ucznia
1	sprawdzian umiejętności i wiadomości z wychowania fizycznego
2	aktywność i postawa
2	systematyczność i frekwencja
2	przygotowanie do zajęć (m. in. brak stroju)

16. Uczniowi, który uczęszczał na religię i/lub etykę do średniej ocen wlicza się także śródroczne i roczne oceny uzyskane z tych zajęć:
- 1) na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym rodzice deklarują chęć uczestnictwa dziecka w lekcjach religii/etyki; decyzja dotyczy całego roku szkolnego,
17. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z uczestnictwa ich dziecka w tych lekcjach.
18. Nauczyciel, oceniając aktywność i przygotowanie ucznia do lekcji, może stosować dodatkowo system „plusów” i „minusów” wg kryteriów zapisanych w przedmiotowych zasadach oceniania.
19. Nie każda praca ucznia, sprawdzona przez nauczyciela, musi być oceniana wg skali ocen bieżących. Praca może być opatrzona komentarzem zawierającym uwagi o pracy i wskazówki do dalszej pracy.
20. Sprawdziany praktyczne z wychowania fizycznego są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
21. Sprawdziany obejmują materiał większy niż z 3 ostatnich lekcji. Trwają jedną lub więcej jednostek lekcyjnych. Muszą być zapowiedziane przez nauczyciela przedmiotowego z siedmiodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku elektronicznym. Nauczyciel informuje uczniów o formie i zakresie materiału, który obejmować będzie sprawdzian.
22. Dziennie może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż trzy.

23. Na każdą prośbę ucznia nauczyciel umożliwia poprawę bieżącej oceny w formie ustalonej przez nauczyciela. Termin poprawy oceny ustala nauczyciel z uczniem. Jeżeli ocena otrzymana w wyniku poprawy jest niższa od pierwotnie uzyskanej, wpisuje się ją do dziennika. bez nadawania jej wagi.
24. Uczeń, który nie napisał zapowiedzianego sprawdzianu, ma obowiązek przystąpić do niego w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem. Jeżeli uczeń bez usprawiedliwienia nie zaliczy w dodatkowym terminie sprawdzianu, przystępuje do niego po pojawieniu się w szkole na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu. Jeżeli nieobecność ucznia na sprawdzianie w dodatkowym terminie jest usprawiedliwiona, nauczyciel ustala z uczniem kolejny termin jego zaliczenia. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na którym ten był nieobecny.
25. Każdy pisemny sprawdzian umiejętności ucznia musi być sprawdzony i oceniony przez nauczyciela przedmiotowego w ciągu 14 dni od jego przeprowadzenia.
26. Kartkówki obejmujące materiał z nie więcej niż trzech ostatnich jednostek dydaktycznych nauczyciel przedmiotowy ma prawo przeprowadzić bez zapowiedzi. Uczeń nieobecny podczas niezapowiedzianej kartkówki nie ma obowiązku zaliczenia jej w innym terminie.
27. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna skontrolowane i ocenione przez nauczyciela sprawdziany są im oddawane do domu. Uczeń ma obowiązek oddania sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Jeżeli uczeń nie zwróci pracy w ustalonym terminie, następne sprawdziany udostępniane będą uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom wyłącznie na terenie szkoły.
 - a. Zabrania się uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom rozpowszechniania zweryfikowanych i ocenionych sprawdzianów.
28. Jeżeli w trakcie pracy pisemnej nauczyciel zauważy, że uczeń korzysta z niedozwolonych form pomocy dydaktycznej, ma prawo przerwać jej pisanie, wystawić ocenę za wykonaną pracę oraz odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
29. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych.
30. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
31. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza ją i wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
32. Uczeń ma prawo być nieoceniany w ciągu trzech dni po dłuższej, minimum tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

☞ Klasyfikacja śródroczna
(dotyczy obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych)

§ 36.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w I okresie w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć. Oceny te są wystawiane zgodnie z określoną przepisami skalą ocen.
2. Oceny śródroczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, w tym oceny opisowe, ustalają jedynie nauczyciele uczący zgodnie z zapisami niniejszego statutu oraz przedmiotowych systemów oceniania i nie mogą one być uchylone ani zmienione administracyjnie.
3. Na ocenę śródroczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu ocena zachowania.
4. Ocenę śródroczną wystawia nauczyciel, biorąc pod uwagę poziom i postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności z przedmiotu z pierwszego okresu oraz wnioski wynikające z obserwacji warunków i możliwości ucznia.
5. Ocenę śródroczną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, **po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego.**
6. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani wystawić oceny śródroczne w dzienniku elektronicznym na lekcji przed ostatecznym terminem wystawienia ocen.
7. Nauczyciele klas 1-3 publiką oceny śródroczne w dniu, w którym upływa ostateczny termin ich wystawienia.
8. Na dzień przed śródroczną radą klasyfikacyjną i w jej dniu oceny nie mogą ulec zmianie.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

☞ Klasyfikacja roczna
(dotyczy obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych)

§ 37.

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć. Roczne oceny klasyfikacyjne są wystawiane zgodnie z określoną przepisami skalą ocen.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna ucznia klas I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby

- rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Uczeń klasy I-III **otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.**
 4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy .
 5. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy 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.
 6. Na ocenę roczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych, w tym ocenę opisową, nie może mieć wpływu ocena zachowania.
 7. Ocenę roczną wystawia nauczyciel, biorąc pod uwagę poziom i postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności z przedmiotu z pierwszego i drugiego okresu oraz wnioski wynikające z obserwacji warunków i możliwości ucznia.
 8. Ocenę roczną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, **po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego.**
 9. Oceny roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, w tym oceny opisowe, ustalają i wpisują w dzienniku elektronicznym nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne na 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej. Oceny te muszą być zgodne z zapisami niniejszego Statutu oraz przedmiotowymi systemami oceniania i nie mogą być uchylone ani zmienione administracyjnie.
 10. Przewidywane oceny roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają i wpisują w dzienniku elektronicznym nauczyciele prowadzący dane zajęcia w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
 11. Ocena roczna nie może być oceną niższą od przewidywanej podanej do wiadomości ucznia i rodziców/prawnych opiekunów - wpis do dziennika elektronicznego.
 12. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim organizowanych przez kuratora oświaty, zwalnających z obowiązku zdawania egzaminu ósmoklasisty otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną, końcową ocenę klasyfikacyjną.
 13. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 14. Na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej oraz w dniu jej przeprowadzenia oceny roczne nie mogą ulec zmianie.
 15. Ustalona przez nauczyciela lub w wyniku egzaminu sprawdzającego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem:

- 1) oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 2) sytuacji, gdy została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, a uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłosili zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły.
16. W dniu posiedzenia rady pedagogicznej zatwierdzającego klasyfikację wychowawca sprawdza zgodność ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych z wszystkich zajęć edukacyjnych z zapisami niniejszego Statutu. W przypadku stwierdzenia niezgodności zgłasza ten fakt w czasie posiedzenia rady.
 17. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnego wniosku od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien określać, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalania oceny zostały złamane.
 18. Zgłoszone zastrzeżenie rozpatruje Dyrektor lub wskazana przez niego osoba.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

☞ Egzamin sprawdzający

§ 38.

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia dotyczące przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie zgłaszają do Dyrektora Szkoły, w formie pisemnego wniosku, w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Wniosek powinien określać ocenę, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie, a w przypadku oceny opisowej rodzaj edukacji oraz ocenę, z którą rodzice/ prawni opiekunowie nie zgadzają się.
4. Sposobem na uzyskanie przez ucznia oceny wyższej niż przewidywana jest egzamin sprawdzający.
5. Egzamin sprawdzający dla uczniów klas I-III przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej, a zakres materiału obejmuje wiadomości i umiejętności zawarte w przedmiotowym systemie oceniania na dany rok edukacyjny.
6. Egzamin sprawdzający dla uczniów klas IV-VIII z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin sprawdzający z pozostałych przedmiotów przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia na poziomie oceny, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania i kryteriami ocen.

9. Termin egzaminu sprawdzającego ustala Dyrektor Szkoły, informując o nim ucznia i nauczyciela.
10. Egzamin sprawdzający powinien zostać przeprowadzony najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 11 punkt 2, 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.
13. W czasie egzaminu sprawdzającego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. W wyniku przeprowadzonego egzaminu:
 - w klasach I-III:
 - a) ocena zostaje zmieniona na ocenę wskazaną przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, gdy wynik egzaminu jest pozytywny, tzn. uczeń otrzymał 100% punktów możliwych do uzyskania,
 - b) ocena zostaje utrzymana, gdy wynik egzaminu jest negatywny, tzn. uczeń otrzymał mniej niż 100% możliwych do uzyskania punktów;
 - w klasach IV-VIII:
 - a) ocena zostaje podwyższona do oceny wskazanej przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), gdy wynik egzaminu jest pozytywny (uczeń otrzymał przynajmniej 80% możliwych do uzyskania punktów),
 - b) ocena zostaje utrzymana, gdy wynik egzaminu jest negatywny (uczeń otrzymał mniej niż 80% możliwych do uzyskania punktów).
15. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 10 punkt 2, 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.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
17. Ustalona przez komisję ocena roczna jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Ze sprawdzianu wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
20. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż na 2 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym klasyfikację roczną.
22. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie otrzymuje klasyfikacyjną ocenę roczną ustaloną przez uczącego nauczyciela.
23. W szczególnych przypadkach ocena przewidywana może zostać podwyższona przez nauczyciela przed egzaminem sprawdzającym. Jeżeli ocena ta jest zgodna z oceną, o którą ubiegał się uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wniosek o egzamin sprawdzający zostaje administracyjnie anulowany przez Dyrektora Szkoły.
24. Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego staje się roczną oceną klasyfikacyjną.

Egzamin klasyfikacyjny.

§ 39.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać na koniec roku szkolnego egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Rodzic (prawny opiekun) ucznia nieklasyfikowanego na koniec zajęć dydaktyczno-wychowawczych ma obowiązek złożyć podanie do dyrektora szkoły w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły (przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej).
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły. Egzamin musi odbyć się nie później niż 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzaminy klasyfikacyjne z pozostałych przedmiotów, w tym edukacji wczesnoszkolnej, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ustępie 10 oraz obserwatorów;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel uczący lub w przypadku jego nieobecności wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacji wczesnoszkolnej jest ostateczna.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna w klasach IV- VIII jest ostateczna, z wyjątkiem:
 - 1) oceny niedostatecznej, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 2) oceny, co do której uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłosili, do dyrektora szkoły, zastrzeżenia, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 3) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po przeprowadzeniu egzaminu
18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 1) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w ciągu 2 dni od jej wystawienia w formie pisemnego wniosku.
 - 2) Wniosek powinien określać, które procedury egzaminu zostały złamane.
19. Zgłoszone zastrzeżenie rozpatruje dyrektor lub wskazana przez niego osoba.
20. W przypadku stwierdzenia, że procedury egzaminu zostały złamane Dyrektor Szkoły wyznacza ponowny termin egzaminu klasyfikacyjnego.

Egzamin poprawkowy

§ 40.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Rodzice/prawni opiekunowie, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, mogą złożyć pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
 - 4) W egzaminie poprawkowym, na wniosek nauczyciela egzaminującego, może uczestniczyć wychowawca.
6. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i w przypadku, gdy egzamin dotyczy plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego – zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Protokół egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Pytania egzaminacyjne proponuje nauczyciel egzaminujący, uwzględniając kryteria na wszystkie oceny, skala od 1 do 6, oraz proporcjonalną liczbę zadań (punktów) na poszczególne poziomy wymagań:

- konieczny 40% ogólnej liczby punktów możliwych do uzyskania
- podstawowy- 20%
- rozszerzony - 20%
- dopełniający- 15%
- wykraczający - 5%

10. Pytania zatwierdza przewodniczący komisji.
11. Uczeń z egzaminu poprawkowego otrzymuje ocenę zgodnie z kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
12. 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 jednak niż do końca września.
13. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w ciągu 3 dni od jej wystawienia w formie pisemnego wniosku.
14. Wniosek powinien określać, które procedury egzaminu zostały złamane.
15. Zgłoszone zastrzeżenie rozpatruje Dyrektor lub wskazana przez niego osoba.
16. W przypadku stwierdzenia, że procedury egzaminu zostały złamane Dyrektor Szkoły wyznacza ponowny termin egzaminu poprawkowego.

Tryb ustalania oceny zachowania.

§ 41.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.
3. W klasach IV-VIII ocena zachowania śródroczna i przewidywana roczna opiniowana jest przez uczniów klasy reprezentowanych przez Samorząd Klasowy, ocenianego ucznia i nauczycieli zajęć edukacyjnych danej klasy.
4. Konsultacja oceny odbywa się w formie arkusza propozycji wychowawcy oceny zachowania, załączonego do dziennika klasy na tydzień przed terminem wystawienia oceny. Nauczyciele zajęć edukacyjnych opiniują oceny, wypełniając arkusz.
5. Samorząd Klasowy opiniuje proponowaną przez wychowawcę ocenę, wypełniając arkusz z proponowaną oceną.
6. Opiniowanie oceny przez ocenianego ucznia odbywa się przez podpisanie arkusza z proponowaną oceną w obecności wychowawcy.
7. Oceny zachowania nie ustala się uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą.
8. Nie później niż dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie zachowania (w klasach I-III – oceny opisowej), jeśli Dyrektor Szkoły nie wyznaczy wcześniejszego terminu

9. Nie później niż 1 miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów o obniżonej (naganna lub nieodpowiednia) przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie zachowania jeśli Dyrektor Szkoły nie wyznaczy wcześniejszego terminu.
10. W klasach I-III rodzice/prawni opiekunowie mogą się odwołać od proponowanej oceny zachowania, składając pisemny wniosek do wychowawcy w ciągu 2 dni od zebrania, w czasie którego przedstawione zostały oceny proponowane.
11. Od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ustępie 8, wychowawca zakłada uczniowi arkusz obserwacji zachowania dotyczący konkretnej normy zachowania, który prowadzi od następnego dnia po jego założeniu aż do dnia poprzedzającego klasyfikację.
12. Ocena ucznia klas I-III ulegnie podwyższeniu, jeżeli spełni następujące warunki:
 - 1) 100% frekwencja,
 - 2) uzyskanie przez ucznia w karcie obserwacji, każdego dnia, podpisu wychowawcy, potwierdzającego właściwe zachowanie danego dnia,
 - 3) nie może ulec pogorszeniu zachowanie określone w pozostałych normach.
13. Niespełnienie co najmniej jednego z warunków wymienionych w ustępie 10 uniemożliwia uzyskanie oceny wyższej niż proponowana.
14. Od momentu podania proponowanej rocznej oceny zachowania wszyscy uczniowie klas IV-VIII mają możliwość uzyskania oceny wyższej zgodnie z tabelą punktacji.
15. Na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów złożoną w terminie 3 dni od zatwierdzenia wyników klasyfikacji śródrocznej lub rocznej wychowawca powinien uzasadnić wystawioną ocenę zachowania. W zależności od prośby uzasadnienie może przyjąć formę ustną lub pisemną.

Tryb odwołania od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 42.

1. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z trybem jej ustalania zapisanym w niniejszym statucie. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie z podaniem, w którym punkcie nastąpiły uchybienia, od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora Szkoły lub osobę przez niego wskazaną, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji o której mowa w ust. 1 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Komisja zbiera się w pierwszym pełnym tygodniu września.
 4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Kryteria ustalania ocen zachowania dla uczniów klas IV-VIII

§ 43.

1. Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz po wystawieniu oceny śródrocznej otrzymuje **120 punktów**, jako wyraz zaufania do jego osoby.
2. Uczeń uzyskuje punkty za następujące zachowania/działania:

Obszar oceniany	Przedział punktowy
1. Wywiązywanie się z powinności uczniowskich i kultura osobista	od -30 do 30
2. Realizacja przyjętych na siebie i/lub nałożonych przez pracownika szkoły zadań	od -10 do 30
3. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych	od -30 do 30
4. Współpraca z organizacjami szkolnymi i pozaszkolnymi	od -10 do 30

UWAGI

Wychowawca ma prawo do przyznania uczniowi jednorazowo od -10 do 10 punktów (podsumowanie po każdym okresie) za zachowania/działania nieujęte w regulaminie.

Nauczyciel ma prawo do przyznania uczniowi od -5 do 5 punktów (podsumowanie po każdym okresie) za zachowania/działania nieujęte w regulaminie.

Bez względu na ostateczną sumę punktów uzyskanych przez ucznia w danym okresie podczas ustalania oceny zachowania obowiązują następujące zastrzeżenia:

- uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy na forum klasy nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra (Statut Szkoły § 51. p. 1.).

- uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy na forum klasy nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna (Statut Szkoły § 51. p. 4.)

- uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia (Statut Szkoły § 51. p. 5.).

- uczeń nie może otrzymać śródrocznej i/ lub rocznej oceny wzorowej, jeśli otrzymał łącznie więcej niż –10 punktów w danym okresie.

- uczeń nie może otrzymać śródrocznej i/ lub rocznej oceny bardzo dobrej , jeśli otrzymał łącznie więcej niż –20 punktów w danym okresie.

Każdorazowo wpisane uczniowi punkty z zachowania nauczyciel opatruje komentarzem.

1) Wywiązywanie się z powinności uczniowskich i kultura osobista

- kultura osobista w różnych sytuacjach od 10 do -10p.

- stosunek do obowiązków szkolnych od 10 do -10 p., w tym za każde nieusprawiedliwione spóźnienie -1 p., za każdą nieusprawiedliwioną godzinę -3 p.

- zachowanie wobec pracowników szkoły od 25 do -25p.

- odnoszenie się do statutowych postanowień szkoły od 30 do -30p.

- relacje rówieśnicze od 15do-15p.

- brak negatywnych uwag w ciągu okresu (podsumowanie po każdym okresie) 10p.

- postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą (raz w roku szkolnym) 15p.

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia zgodnie z § 47. p.3. Statutu Szkoły od 20 do -20p.

2) Realizacja przyjętych na siebie i/lub nałożonych przez pracownika szkoły zadań

-zaangażowanie w przygotowanie imprez, uroczystości klasowych i szkolnych od 3 do 30p.

-udział w akcjach charytatywnych w szkole od 5 do 15p.

-reprezentowanie szkoły w uroczystościach poza jej terenem od 5 do 15p.

-udokumentowana i systematyczna pomoc koleżeńska od 5 do 10p.

-uczestniczenie w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych, (podsumowanie po każdym okresie) od 10 do -10p.

3) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych

-przyjęcie odpowiedniej postawy w sytuacjach zagrażających zdrowiu i/ lub życiu innych od 1 do 30p.

-bieganie i inne zachowania, które zagrażają zdrowiu własnemu lub innych od-1 do -15

-agresja fizyczna, psychiczna, słowna od -1 do -20p.

-przemoc fizyczna, psychiczna, relacyjna od-20 do -30p.

-cyberprzemoc od -20 do -30

-posiadanie lub stosowanie substancji psychoaktywnych w szkole i/lub w jej okolicy od 20 do -30p.

4) Współpraca z organizacjami szkolnymi i pozaszkolnymi

-współpraca z organizacjami pozarządowymi (fundacje, stowarzyszenia, wolontariat itp.) od 10 do 30p.

-udokumentowany udział w akcjach charytatywnych organizowanych poza szkołą od 10 do 30p.

- praca na rzecz środowiska lokalnego od 10 do 30p.

- działalność na rzecz samorządu uczniowskiego i innych organizacji działających na terenie szkoły od 10 do 30p.
- niewywiązanie się z zadań (powinności) wobec organizacji/akcji od -10 do -30p.

3. Kryterium oceny zachowania stanowi liczba punktów zdobytych przez ucznia w ciągu okresu

Ocena zachowania	Suma punktów
wzorowe	powyżej 170
bardzo dobre	141 - 170
dobre	100 - 140
poprawne	51 - 99
nieodpowiednie	0 - 50
naganne	poniżej 0

4. Uczniowi, który dopuścił się wykroczenia ściganego prawem, odbiera się 120 punktów. Ocena roczna nie może być jednak wyższa niż poprawna.
5. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych, np. choroba, wyjazd, nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli, uczniów i pozostałych pracowników szkoły,
6. Uczeń, z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub z diagnozą psychiatryczną podlega następującej punktacji

Ocena zachowania	Suma punktów
wzorowe	powyżej 150
bardzo dobre	121 - 150
dobre	80- 120
poprawne	31 - 79
nieodpowiednie	0 -30
naganne	poniżej 0

7. Usprawiedliwienie nieobecności musi być dostarczone w formie pisemnej lub elektronicznej przez dziennik Librus w terminie do 7 dni po powrocie ucznia na zajęcia edukacyjne. W przypadku, gdy usprawiedliwienie wystawia Kurator Sądowy lub Pogotowie Opiekuńcze czas jego dostarczenia może być dłuższy.
Za nieobecność uznaje się brak obecności ucznia powyżej 15 minut na danej jednostce lekcyjnej. Brak obecności ucznia na danej lekcji do 15 minuty włącznie jest traktowane jako spóźnienie.
8. Wychowawca obniża wystawioną ocenę zachowania, przewidywaną lub ostateczną, do nieodpowiedniej lub nagannej i powiadamia o tym ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na piśmie w następujących przypadkach rażącego naruszenia obowiązków:
 - 1) Zniszczenie lub schowanie dokumentacji szkolnej,
 - 2) Picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie środków odurzających,
 - 3) Umyślne zniszczenie cudzej własności,
 - 4) Kradzież,
 - 5) Dewastacja mienia szkoły,
 - 6) Wyłudzenie lub próba wyłudzenia pieniędzy bądź innych rzeczy,
 - 7) Fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad kolegami, innymi osobami lub zwierzętami,

- 8) Stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu bądź życiu własnemu lub cudzemu,
- 9) Prowokowanie do zachowań wymienionych w punktach 1-8.

§ 44.

1. Rodzice /prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
3. Rodzice mogą także uzyskać informacje o wynikach w nauce i o zachowaniu dziecka w czasie zebrań i konsultacji.
4. Ustala się następujący tryb informowania o przewidywanym dla ucznia śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym lub braku klasyfikowania:
 - 1) ucznia informuje ustnie nauczyciel uczący;
 - 2) rodziców ucznia informuje wychowawca poprzez dziennik elektroniczny lub list polecony
 - 3) informacji, o których mowa w pkt. 1 i 2, udziela się na co najmniej miesiąc przed ustalonym terminem klasyfikacji;
 - 4) nauczyciele są zobowiązani przekazywać wychowawcom informacje o przewidywanych dla uczniów semestralnych czy rocznych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu, w czasie umożliwiającym wychowawcy terminowe powiadomienie rodziców.
5. Rodzice/ prawni opiekunowie i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o dziecku uczniu.
6. Rodzice/prawni opiekunowie, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
 - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
 - 5) wyrażenia opinii na temat pracy szkoły.
7. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom/prawnym opiekunom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

Rozdział 10

Uczniowie, ich prawa i obowiązki. Nagrody i kary

§ 45.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz Statut.
2. Uczniowie mają prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
 - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 5) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
 - 8) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
 - 9) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z Dyrektorem lub nauczycielem;
 - 10) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
 - 11) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
3. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) szczególnie dbać o dobre imię i honor Szkoły.
 - 2) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
 - 3) szanować godność osobistą innych członków społeczności szkolnej,
 - 4) nie utrudniać innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - 5) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
 - 6) rozumieć i stosować normy społeczne, nie obrażać innych osób: słowem, gestem, czynem,
 - 7) zawsze przestrzegać ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
 - 8) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - 9) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi,
 - 10) wykazywać się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwracać się po imieniu do kolegów, stosować zwroty i formuły grzecznościowe,
 - 11) być uczciwym w codziennym postępowaniu (nie kłamać, nie oszukiwać),
 - 12) przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności,
 - 13) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - 14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę wyglądu:
 - 15) przychodzić punktualnie na lekcje i inne zajęcia,
 - 16) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych, klasowych,
 - 17) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości,
 - 18) nie wszczynać bójek, nie uczestniczyć w nich,
 - 19) przestrzegać regulaminu zachowania na przerwach,

- 20) dbać o zdrowie własne i cudze, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, nie używać środków odurzających,
- 21) wywiązywać się z przyjętych na siebie zobowiązań,
- 22) nie używać telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela
- 23) dbać o zdrowie własne i cudze, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów oraz środków odurzających,
- 24) wystrzegać się sytuacji powodujących zagrożenie bezpieczeństwa,
- 25) postępować zawsze zgodnie z prawem.

Jednorazowe niewywiązanie się z jednego z trzech ostatnich obowiązków skutkuje obniżeniem śródrocznej/rocznej oceny zachowania co najmniej do nieodpowiedniej.

4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody Dyrektora.

§ 46.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

§ 47.

1. Strój ucznia na terenie szkoły powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak, by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych.
2. Uczeń na terenie szkoły ma obowiązek:
 - 1) nie nosić zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolami, zawierających wulgarne i obraźliwe nadruki,
 - 2) nie farbować włosów,
 - 3) nie stosować makijażu,
 - 4) nie malować i nie przedłużać paznokci,
 - 5) nie nosić dużej ilości biżuterii, długich kolczyków.
3. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
4. Na terenie szkoły zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje bawełniana koszulka i sportowe, krótkie spodenki, dres oraz sportowe obuwie z białą podeszwą;
 - 2) zajęcia wychowania fizycznego na pływalni – obowiązuje strój kąpielowy, czepki i klapki;
 - 3) W czasie uroczystości szkolnych oraz innych uroczystości, na których uczniowie reprezentują szkołę na zewnątrz, obowiązuje strój galowy ustalony z całą społecznością szkolną. Składa się na niego: biała koszula lub bluzka i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica.

§ 48.

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody, wyróżnienia:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub innego nauczyciela wobec uczniów danego oddziału;

- 2) pochwałą Dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom lub nagrodę rzeczową;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców;
 - 5) stypendium motywacyjne.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor na wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącego Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.
 3. Zastrzeżenia do udzielonej nagrody składa się w formie podania z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od powiadomienia o jej przyznaniu.
 4. Dyrektor Szkoły rozpatruje podanie w ciągu tygodnia od daty jego przyjęcia i informuje pisemnie podjętej decyzji,

§ 49.

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie;
 - 2) uwaga pisemna w zeszycie uwag i/lub w e-dzienniku, ewentualnie telefoniczne poinformowanie rodzica;
 - 3) ustne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela wobec uczniów danego oddziału;
 - 4) udzielenie pisemnej nagany wychowawcy;
 - 5) udzielenie na wniosek wychowawcy pisemnej nagany dyrektora szkoły;
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy na wniosek wychowawcy zaakceptowany przez Dyrektora Szkoły oraz za pisemną zgodą rodziców ucznia;
 - 7) Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących sytuacjach: pobicie ze szczególnym okrucieństwem, nagminne kradzieże i pobicia, zażywanie i dystrybucję środków psychoaktywnych, nagminne znęcanie się psychiczne i fizyczne nad kolegami, innymi osobami bądź zwierzętami, demoralizacja innych uczniów, naruszanie nietykalności cielesnej.
 - 8) przypadku, gdy zastosowanie kar wymienionych w punktach 1) – 6) nie skutkuje poprawą zachowania Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Zawieszenie wykonywania kary na okres próbny i tryb odwołania się od decyzji o ukaraniu ucznia:
 - 1) wykonywanie kary może być zawieszona w stosunku do ucznia tylko jeden raz w ciągu roku szkolnego,
 - 2) wykonywanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące) przez osobę nakładającą karę, jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub członka Rady Pedagogicznej,
 - 3) jeżeli w czasie zawieszenia wykonania kary uczeń udowodni swoim postępowaniem, że jego celem jest trwała poprawa zachowania i naprawi wyrządzoną szkodę lub krzywdę, o ile jest to możliwe, osoba mająca wykonać karę odstępuje od jej nałożenia, a o swej decyzji informuje ucznia, jego rodziców i osoby poręczające,

- 4) jeżeli w czasie zawieszenia kary uczniów nie poprawi swego zachowania i nie naprawi wyrządzonej szkody lub krzywdy, choć jest to możliwe, osoba mająca wykonać karę nakłada ją, a o swej decyzji informuje pisemnie ucznia, jego rodziców i osoby poręczające,
 - 5) odwołanie od decyzji o ukaraniu składa się w formie podania z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od powiadomienia o jej podjęciu.
 - 6) Dyrektor Szkoły rozpatruje podanie w ciągu tygodnia od daty jego przyjęcia i informuje pisemnie o podjętej decyzji.
4. Uczni i jego rodzice/prawni opiekunowie podpisują naganę udzieloną przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły.
 5. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców/prawnego opiekuna oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego,
 - 3) ostrzeżenia na piśmie,
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 5) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
 6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
 7. O każdym przejawie demoralizacji lub dopuszczeniu się przez ucznia czynu karalnego, zawiadamia się sąd rodzinny lub policję.

§ 50.

1. Uczni na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.
2. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, tabletów.
3. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczni ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
4. Korzystanie z telefonu podczas lekcji jest możliwe jedynie na wyraźne polecenie nauczyciela w związku ze stosowanymi przez niego metodami pracy.
5. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczni ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu.
6. W przypadku samowolnego korzystania z telefonu na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku Librus, wpisuje ujemne punkty zachowania;
 - 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego wyłączenia i schowania telefonu.
7. W przypadku samowolnego rejestrowania przez ucznia materiału audiowizualnego:
 - 1) nauczyciel poleca uczniowi usunąć nagranie w jego obecności;

- 2) zawiadamia się rodziców;
 - 3) wpisuje ujemne punkty zachowania.
8. Odmówienie przez ucznia usunięcia nagrania skutkuje wezwaniem rodziców ucznia do szkoły w celu usunięcia nagrania, pozostawieniem ucznia pod opieką pracownika szkoły aż do przybycia rodziców i odnotowaniem tego faktu w dzienniku Librus.

§ 51.

1. Za umyślne zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność w postaci kosztów naprawy lub naprawy we własnym zakresie.
2. Za zniszczone lub zagubione przez ucznia książki uczeń (rodzice) wpłaca na konto wskazane przez Dyrektora kwotę równą wartości utraconej książki lub przekazuje bibliotece inny egzemplarz tej samej książki.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów wartościowe przedmioty, w tym sprzęty elektroniczne.

Rekrutacja uczniów

§ 52.

1. Przyjęcie do klasy pierwszej uczniów, którzy zamieszkują w obwodzie Szkoły następuje z urzędu na podstawie zgłoszenia wyboru Szkoły .
2. Kandydaci spoza obwodu mogą być przyjęci do klasy pierwszej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów złożony do dyrektora szkoły. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych w uchwale nr XIII/568/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 21 stycznia 2016 r. 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
3. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które są spoza obwodu, a ubiegają się o przyjęcie do szkoły, także podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu.
4. Wnioski o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkującego poza obwodem szkoły będą rozpatrywane przez szkolną komisję rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora Szkoły.
5. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równej liczby punktów, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność klasyfikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej.
6. 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.
7. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostaną opublikowane zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi.
8. Szkolna komisja rekrutacyjna opublikuje listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych i/lub informację o liczbie wolnych miejsc zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi.

9. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzice/prawni opiekunowie kandydata mogą wystąpić do szkolnej komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.
10. Komisja w terminie 5 dni sporządza uzasadnienie, które zawiera przyczynę odmowy przyjęcia, najniższą liczbę punktów uprawniających do przyjęcia, liczbę punktów, którą uzyskał kandydat.
11. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć odwołanie od rozstrzygnięcia komisji do dyrektora szkoły.
12. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
13. W przypadku negatywnego rozpatrzenia odwołania, rodzice mogą wnieść skargę do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie dyrektora.
14. Szkoła przeprowadza postępowanie uzupełniające, jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego nadal dysponuje wolnymi miejscami. Postępowanie to przeprowadza się zgodnie z kryteriami opisanymi w ustępie 3 i zasadami dotyczącymi postępowania rekrutacyjnego.
15. O liczbie wolnych miejsc w klasach, do których przeprowadza się rekrutację uzupełniającą decyduje dyrektor szkoły.

Postanowienia końcowe

§ 53.

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w Szkole i poza nią, podczas reprezentowania Szkoły.
2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczie jest dobrowolny.

§ 54.

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją Organu Prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Wszelkiego rodzaju działalność gospodarcza na terenie szkoły może być prowadzona jedynie za pisemnym zezwoleniem dyrektora szkoły.
4. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55.

5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
6. W szkole może powstać Rada Szkoły zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
7. Wszelkie zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
8. Statut uchwalony dnia
9. Wchodzi w życie z dniem