



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 141

IM. GEN. MARIUSZA ZARUSKIEGO

W ŁODZI



Spis treści:

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.	6
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	9
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA WYCHOWANIA, KSZTAŁCENIA I OPIEKI W SZKOLE	22
ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE	40
ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	48
ROZDZIAŁ VII RODZICE	63
ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.	66
CELE I ZASADY OCENIANIA	70
OCENIANIE BIEŻĄCE.....	74
POPRAWA OCEN.....	77
WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	78
KLASYFIKACJA.....	80
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY.....	93
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	90



ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Niniejszy statut opracowany został na podstawie:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r.poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).



§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 141 im. gen. Mariusza Zaruskiego w Łodzi jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej
2. Siedziba szkoły mieści się w mieście w Łodzi, przy ul. Zakładowej 35
3. Szkoła nosi imię gen. Mariusza Zaruskiego.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa nr 141 im. gen. Mariusza Zaruskiego w Łodzi jest szkołą obwodową w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa.
2. Obwód Szkoły określają właściwe uchwały Rady Miasta Łodzi.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansową z budżetu JST.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź.
3. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe JST.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

§ 5.

Ilekcioć w statucie mowa jest o:

1. Szkole, Szkole Podstawowej, Szkole Podstawowej nr 141, placówce – dotyczy to Szkoły Podstawowej nr 141 im. gen. Mariusza Zaruskiego w Łodzi,
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 141 w Łodzi;
3. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 141 w Łodzi;
4. Nauczycielu –należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej nr 141 , zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 1189);



5. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 141 w Łodzi oraz ich rodziców oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59, ze zm.);
7. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);

§ 6.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w niniejszym Statucie zgodnie z przepisami Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw człowieka, Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Prawo oświatowe i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.

§ 7.

Umożliwiając realizację obowiązku szkolnego szkoła:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie wybranych programów nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia.
2. Daje możliwość nauki w zakresie podstawowych zagadnień informatycznych.
3. Umożliwia naukę podstaw językowych w zakresie języka angielskiego, jako pierwszego języka nowożytnego oraz niemieckiego, jako drugiego języka nowożytnego,
4. Przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie w oparciu o zasadę powszechnej dostępności nauki. Dysponując wolnymi miejscami w poszczególnych klasach, szkoła przyjmuje także uczniów spoza obwodu na prośbę rodziców.
5. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
6. Realizuje określone dla szkół podstawowych zadania w oparciu o własny program wychowawczy i program profilaktyki oraz wewnętrzny system oceniania zgodny z podstawą programową kształcenia ogólnego Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 8.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.



ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY.

§ 9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) prowadząc działalność dydaktyczną dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) w ramach celów wychowawczych wspiera swoich uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które to działania są wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa oraz organizując optymalne warunki dla ich prawidłowego ich rozwoju;
 - 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 5) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość działań z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 6) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 8) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;



- 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
3. Praca szkoły na rzecz ucznia zdolnego polega na:
 - 1) diagnozowaniu uzdolnień i zainteresowań;
 - 2) wspieraniu rozwoju;
 - 3) promowaniu osiągnięć;
4. Wspierając rozwój ucznia zdolnego szkoła współpracuje z:
 - 1) fundacjami i stowarzyszeniami na rzecz ucznia zdolnego;
 - 2) instytucjami i placówkami badawczo – naukowymi;
 - 3) instytucjami kulturalno – oświatowymi;
 - 4) poradnią psychologiczno – pedagogiczną
 - 5) rodzicami;
 - 6) innymi szkołami.
5. Promując uczniów zdolnych szkoła organizuje konkursy, na których prezentowane są ich osiągnięcia, zainteresowania i pasje.
6. Szkoła dokumentuje wszelkie działania związane z pracą na rzecz ucznia zdolnego.

§ 10.

2. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, Szkoła realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I - III oraz kształcenie w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV – VIII. Szkoła realizuje przyjęte programy nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny, a przez to w szczególności:
 - 1) łagodnie wprowadza dziecko w świat wiedzy, przygotowując je do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażając do samorozwoju;



- 2) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
 - 3) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie w klasach I-VIII ma na celu:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;



- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.

§ 11.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organy szkoły (oprócz Dyrektora) działają na podstawie własnych regulaminów, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
3. Organy Szkoły mają zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i Statutem Szkoły.

§ 12.

1. Pracą szkoły kieruje Dyrektor.
2. Tryb, sposób powołania i odwołania Dyrektora przez organ prowadzący określa szczegółowo ustawa Prawo Oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. Do zadań Dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) organizowanie całości pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły,



- 2) przygotowanie i prowadzenie posiedzeń rad pedagogicznych, jako jej przewodniczący,
- 3) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły,
- 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym także przedstawianie, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru i informacji o działalności szkoły;
- 6) organizowanie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły,
- 8) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- 9) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) dokonywanie oceny pracy nauczyciela,
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 12) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 13) sprawowanie kontroli zarządczej;
- 14) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
- 15) ustalanie i podawanie corocznie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;



- 16) realizowanie zadań dotyczących zamawiania i dystrybuowania wśród uczniów darmowych podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej;
- 17) przedstawianie propozycji realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego;
- 18) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej programów nauczania;
- 19) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w porozumieniu z organem prowadzącym organizowanie dla dzieci z takim orzeczeniem właściwych zajęć;
- 20) udzielanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku poza szkołą;
- 21) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidualnego nauczania;
- 22) organizacja współpracy z pracownikami instytucji sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły;
- 23) wnioskowanie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
- 24) organizowanie procesu rekrutacji, w tym:
 - a) powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie jej przewodniczącego;
 - b) organizacja przyjmowania wniosków o przyjęcie kandydata;
 - c) podawanie do publicznej wiadomości zasad (kryteriów) przyjmowania oraz terminów postępowania rekrutacyjnego.
- 25) rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnych dotyczących przyjęcia do klas I spoza obwodu szkoły podstawowej;
- 26) podejmowanie decyzji o przyjęciach uczniów do szkoły w trakcie roku szkolnego, poza harmonogramem rekrutacji;



- 27) przygotowanie arkusza organizacji szkoły i uzyskanie opinii zakładowych organizacji związkowych i przekazanie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 28) zwalnianie uczniów z części lub całości zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych, informatyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 29) wyznaczenie terminów egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych;
 - 30) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym m.in. zatwierdzanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin, informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
 - 31) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 32) ustalanie, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego działania adresowanych do klas I-VIII w przypadku, jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie ww. programów (program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną);
 - 33) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
 - 34) kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 Ustawy Prawo Oświatowe;
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,



- 2) przyznawania nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem, a jego decyzja jest ostateczna.
8. Dyrektor szkoły po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, na wcześniej uzgodnionych warunkach.
9. Dyrektor ma prawo:
- 1) wydawania poleceń służbowych pracownikom szkoły;
 - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
 - 3) podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
10. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach wynikających z przepisów prawa, m.in. ustaw: Karta Nauczyciela i Prawo oświatowe;
11. Dyrektor współdziała z powołanymi przez siebie i zatwierdzonymi przez organ prowadzący wicedyrektorami, kierownikiem świetlicy, określając przydział czynności wicedyrektorów i kierownika świetlicy;



§ 13.

1. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązku:
 - 1) zgłoszenia dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły.
2. Dyrektor prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

§ 14.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, którą tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym na podstawie przepisów prawa, niniejszego Statutu oraz swojego regulaminu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy lub skreślenia go z listy uczniów;
 - 5) wnioskowanie o skreślenie dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
 - 6) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,



- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
5. Rada Pedagogiczna opiniuje, w szczególności:
- 1) roczną organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień (z wyjątkiem nagród Dyrektora),
 - 3) projekt planu finansowego, a w szczególności propozycje dotyczące wyposażenia w pomoce dydaktyczne oraz poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli,
 - 4) projekt pracy Rady Rodziców w części dotyczącej prowadzonej działalności wspierającej realizację statutowych zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowywania i opieki.
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziałów nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli do użytku w szkole;
 - 7) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach V – VIII;
 - 8) wnioski w sprawie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała Statut szkoły oraz jego zmiany.
7. Nie rzadziej niż dwa razy w roku Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie Dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub do Dyrektora szkoły o odwołanie Wicedyrektora lub innej osoby pełniącej funkcję kierowniczą.
-



9. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora może organizować posiedzenia za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W tym trybie swoje wnioski mogą również zgłaszać rodzice, uczniowie oraz inne osoby, realizujące swoje prawa i obowiązki, wynikające z przepisów oświatowych.

§ 15.

1. W szkole działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. Rada rodziców jest społecznym organem Szkoły działającym na podstawie i w granicach przepisów ustawy Prawo oświatowe i niniejszego statutu.
3. Rada rodziców jest organem kolegialnym, swoje decyzje podejmuje w formie uchwał.
4. Rada Rodziców jest samorządna i niezależna w swych decyzjach od innych organów Szkoły.
5. Celem działania Rady Rodziców jest wspieranie statutowej działalności Szkoły Podstawowej nr 141 ukierunkowanej na rzecz jej uczniów.
6. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach, jednego ucznia może reprezentować jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa i ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;



- 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Trójek Klasowych Rodziców oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
- 2) opiniowanie, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w szkole, o którym mowa w art. 56 ust. 2 Prawo Oświatowe, w przypadkach określonych w przepisach ustawy;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie wniosku o podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
- 5) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 6) opiniuje przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
- 7) opiniuje propozycje ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa.

9. Rada Rodziców współdziała w realizacji jej statutowych zadań z pozostałymi organami szkoły, nauczycielami i uczniami, szanując zasady współżycia społecznego oraz traktując dobro uczniów i społeczności szkolnej za nadrzędnych cel swojego działania, a w szczególności:

- 1) może występować do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcji opiekuńczo – wychowawczej szkoły,
- 2) może inicjować i organizować formy bezpośredniej pomocy rodziców w działalności szkoły i poprawianiu warunków jej funkcjonowania;
- 3) może organizować działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej wśród ogółu rodziców;



- 4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz prowadzi działalność w celu uzyskania środków finansowych z innych źródeł, które przeznacza na wspieranie działalności szkoły;
10. W posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym Dyrektor szkoły.
11. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Decyzje Rady Rodziców są jawne.

§ 16.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania organów samorządu:
 - 1) uczniowie klas IV - VIII wybierają w głosowaniu tajnym i wolnym 3-osobową Radę Samorządu spośród zgłoszonych kandydatów tychże klas;
 - 2) uczeń, który uzyskał największą liczbę głosów, jest przewodniczącym Rady Samorządu;
 - 3) kadencja Samorządu trwa rok szkolny.
3. Zasady działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów IV- VIII Regulamin nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski i opinie w sprawach szkoły, w szczególności dotyczące podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,



5. Opiekuna samorządu wybiera dyrektor szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;

§ 17.

1. Organa Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
2. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora szkoły.
3. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
5. Spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
6. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora szkoły lub w przypadku, gdy Dyrektor jest stroną sporu do rozwiązania sporów powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów;
 - 2) po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie mediator, negocjator.
7. Zasady pracy komisji, o której mowa w ust. 6:
 - 1) czas pracy komisji nie powinien przekroczyć 2 tygodni. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób;
 - 2) z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta;
 - 3) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.



8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.



ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA WYCHOWANIA, KSZTAŁCENIA I OPIEKI W SZKOLE

§ 18.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Uczniowie są podzieleni na oddziały realizujące programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.

§ 19.

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić do 6 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dniu, w którym w szkole przeprowadzany jest egzamin ośmioklasisty ,
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących ustawowo wolnymi od pracy,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. W dniach, o których mowa w ust. 1 szkoła jest otwarta i organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla wszystkich chętnych uczniów w godzinach funkcjonowania świetlicy szkolnej.
4. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczo – wychowawczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 1.
5. O ustalonych – w danym roku szkolnym – dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych Dyrektor szkoły informuje rodziców w terminie do 30 września.

§ 20.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) szkolne programy nauczania;



- 3) program wychowawczo-profilaktyczny zawierający treści adresowane dla uczniów klas I-VIII;
 - 4) plan pracy szkoły;
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć;
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły.
 3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
 4. Praca dydaktyczna w klasach I-VIII jest prowadzona na podstawie dopuszczonego do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu nauczania.
 5. Tryb przyjmowania planu pracy szkoły i programu wychowawczo-profilaktyczny został opisany w rozdziale III niniejszego statutu.
 6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć.
 7. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) podstawowych zasad higieny pracy umysłowej,
 - 2) potrzeb eksperymentów realizowanych w szkole,
 - 3) konieczności zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
 8. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora, uwzględnia wymogi podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowe plany nauczania.
 9. Tygodniowy rozkład zajęć klas edukacji wczesnoszkolnej określa jedynie ogólny przydział czasu na zajęcia.

Szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel wychowawca przestrzegając przydziału czasu przeznaczonego na poszczególne zajęcia wynikające z planu nauczania.



10. W przypadku dużej liczby oddziałów dopuszcza się taką organizację zajęć szkolnych opisaną w tygodniowym rozkładzie zajęć, w której uczniowie rozpoczynają obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne o godzinie innej niż godzina 8.00, z tym, że dla uczniów rozpoczynających zajęcia później niż godzina 8.00 jest zagwarantowaną możliwość skorzystania z zajęć świetlicowych.

§ 21.

1. Okresem przeznaczonym na realizację programów edukacyjnych jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 22.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły są oddziały złożone z uczniów klas I-VIII, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Ewentualne przypadki, w których można zwiększać liczebność klas I-III określa ustawa Prawo Oświatowe.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Szczegółowe zasady, w tym konieczność, w których oddziały muszą zostać podzielone na grupy określają przepisy prawa.
4. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny, podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowoprzyjętych na nowy rok szkolny, uwzględniając wiek dzieci i ich zainteresowania oraz wymogi wynikające z przepisów prawa oraz wymogi organu prowadzącego (np. w przypadku zmniejszenia liczby uczniów oddziału i braku akceptacji organu prowadzącego do prowadzenia oddziału z tak małą liczbą uczniów Dyrektor szkoły będzie zmuszony do podziału tego oddziału).



5. W przypadku klas I-VIII Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego wychowawcy.
6. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest aby nauczyciel prowadził oddział przez wszystkie lata danego etapu edukacyjnego.
7. Decyzje na temat przydziału nauczycieli, wychowawców do poszczególnych oddziałów podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 23.

1. Podstawową formą zajęć w klasach I-III są zajęcia edukacyjne w systemie zintegrowanym. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.3.
2. Podstawową formą zajęć w klasach IV- VIII jest system klasowo – lekcyjny z elementami nauczania blokowego, uwzględniającego ścieżki edukacyjne.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 24.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii, etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Dziecko może w danym roku szkolnym jednocześnie uczęszczać na lekcje religii i etyki.



4. Uczniom uczęszczającym na lekcje religii zapewnia się warunki do odbycia w ciągu trzech kolejnych dni - rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
5. Pieczę nad uczniami w czasie przeznaczonym na rekolekcje zapewniają katecheci.
6. W przypadku zwrócenia się katechety do Dyrekcji szkoły, nauczyciele mogą pomóc w zapewnieniu opieki nad uczniami w trakcie rekolekcji.
7. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV i VIII;:
 - 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
8. Szkoła Podstawowa nr 141 w Łodzi podejmuje działania ukierunkowane na przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, w szczególności poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie doradztwa zawodowego związanego z wyborem zawodu i kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

§ 25.

1. W szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów. Zakres tych zajęć ustalany jest corocznie w miarę posiadanych środków finansowych oraz zapotrzebowania zgłaszanego przez uczniów i rodziców.
2. Zajęcia nadobowiązkowe lub pozalekcyjne mogą być finansowane przez rodziców.

§ 26.

1. Szkoła organizuje indywidualny tok, program nauki dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.



2. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych stanem zdrowia ucznia, który uniemożliwia mu lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, Dyrektor szkoły organizuje dla ucznia nauczanie indywidualne.
3. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia jest prośba rodziców, po uzyskaniu przez nich orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania realizowane na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej wydanego po 1 września 2017 r. mogą być prowadzone w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu tego dziecka.
5. Szczegółowy tryb organizowania nauczania indywidualnego w szkole regulują oddzielne przepisy prawa.

§ 27.

Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych na podstawie uzgodnień z w/w szkołami.

§ 28.

1. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki oraz inne źródła informacji, różnorodne pod względem treści, w formie tradycyjnej i elektronicznej, ze szczególnym uwzględnieniem lektur szkolnych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów metodycznych.
2. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną oraz służy doskonaleniu nauczycieli.
3. Biblioteka realizuje zadania związane z udostępnianiem uczniom darmowych podręczników szkolnych, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
4. Biblioteka umożliwia wszystkim członkom społeczności szkolnej przyswajanie wiedzy, rozwijanie i pogłębianie zainteresowań i umiejętności, zaspokajanie ciekawości, a także przyjemne spędzanie czasu wolnego. Jednocześnie wdraża czytelników do efektywnego korzystania z informacji w różnych postaciach i za pośrednictwem różnych mediów.



5. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, administracja szkolna i inni pracownicy szkoły.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu i są ustalane w zależności od czasu pracy szkoły.
7. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) realizacja zadań związanych z udostępnieniem uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 2) udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliograficznych i poradnictwo w doborze lektury;
 - 3) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;
 - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 5) gromadzenie, opracowywanie i konserwacja zbiorów;
 - 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki.
8. Szczegółową organizację biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej .

§ 29.

1. Dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców przebywają w szkole dłużej, zorganizowana jest świetlica szkolna zapewniająca zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia opiekę dla dzieci przed lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych, tj. w godz. 7.00 - 17.00.
3. Świetlica realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) organizacja zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 2) organizacja zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) organizacja zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) pomoc w odrabianiu prac domowych.
4. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych.



5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców, na podstawie „Kart zapisu uczniów na zajęcia świetlicy szkolnej”.
6. Nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje powołany przez Dyrektora kierownik, który organizuje pracę świetlicy poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego planu zajęć wychowawczo - dydaktycznych,
 - 2) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością świetlicy,
 - 3) zapewnienie przygotowania pomieszczeń do prowadzenia zajęć.
7. Rodzice, których dzieci korzystających ze świetlicy zobowiązani są respektować zasady odbierania uczniów ze szkoły.
8. Szczegółową organizację i funkcjonowanie świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

§ 30.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z obiadów.
2. Żywnienie w szkole prowadzi agent, wyłoniony w drodze konkursu, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.
3. Zasady funkcjonowania żywienia w szkole ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i agentem.
4. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i agentem.
5. Dla rodzin uczniów będących w szczególnie trudniej sytuacji materialnej lub dla rodzin mających szczególne, uzasadnione przypadki losowe istnieje możliwość obniżenia lub zwolnienia z opłaty za posiłki.
6. Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za posiłki składają rodzice ucznia do Dyrektora.
7. Decyzję o zwolnieniu obniżeniu opłaty za żywnienie podejmuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Pomoc materialna w postaci sfinansowania części lub całości



posiłków przyznawane są w ramach limitu środków zaplanowanych na ten cel w planie finansowym szkoły.

8. Szkoła współpracuje także z innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialnej dla uczniów, w tym z ośrodkami pomocy społecznej.
9. W przypadku ustania przesłanek uzasadniających przyznanie zwolnienia z opłaty za posiłki, Dyrektor szkoły może zawiesić lub skrócić okres, na jaki zostało ono przyznane.
10. Z żywienia w szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

§ 31.

Dla prawidłowej realizacji celów statutowych szkoła zabezpiecza możliwość korzystania z pomieszczeń szkolnych, w szczególności:

- 1) sal lekcyjnych dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów;
- 2) pracowni przedmiotowych;
- 3) biblioteki;
- 4) pomieszczeń wykorzystywanych przez świetlicę szkolną;
- 5) szatni;
- 6) sali gimnastycznej wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 7) boisk i zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 8) placów zabaw;
- 9) gabinetów specjalistów;
- 10) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 11) gabinetu pielęgniarki szkolnej.

§ 32.

1. Dążąc do kształtowania wśród uczniów szkoły postawy prospołecznej, a także do uwrażliwiania i aktywizowania społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, w Szkole umożliwia się uczniom udział w szkolnym wolontariacie, poprzez:



- 1) w klasach młodszych - wspomaganie działań innych;
 - 2) w klasach starszych - także w postaci pracy na rzecz innych, potrzebujących osób.
2. Działania szkolnego wolontariatu ukierunkowane są na:
- 1) wspieranie potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
 - 2) wspieranie potrzebujących pomocy w lokalnej społeczności;
 - 3) wspieranie wybranych, ogólnopolskich akcji charytatywnych.
3. Działania szkolnego wolontariatu nadzoruje i opiniuje Dyrektor szkoły, we współpracy z Radą Wolontariatu (w przypadku powołania takiej Rady).
4. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
5. Przyjmuje się roczny plan działań szkolnego wolontariatu.
6. Działania szkolnego wolontariatu mogą być wspierane przez:
- 1) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) uczniów;
 - 3) rodziców uczniów;
 - 4) inne osoby i instytucje.

§ 33.

1. Dążąc do rozwoju kompetencji społecznych takich jak komunikacja, praca w grupie, a także do wzmocnienia samodzielności, kreatywności przedsiębiorczości uczniów, w szkole mogą być realizowane zajęcia prowadzone metodą projektu.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym lub indywidualnym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
4. Wybór treści, które będą realizowane metodą projektu może zostać dokonany samodzielnie przez nauczyciela lub w porozumieniu z uczniami.



5. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

§ 34.

1. W ramach posiadanych możliwości szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, w szczególności z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 4 w Łodzi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;



5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) pomocy nauczyciela;
- 5) asystenta nauczyciela, asystenta wychowawcy świetlicy;
- 6) pielęgniarki szkolnej
- 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:

- 1) uczniom klas I-VIII - w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;



g) porad i konsultacji;

h) warsztatów.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9, Dyrektor szkoły organizuje na zadach określonych w przepisach prawa, np. zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczbę uczestników tych zajęć określają odrębne przepisy.

12. Indywidualizowane ścieżki kształcenia, organizowane są na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

13. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

14. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie ich mocnych stron oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

15. Działania nauczycieli obejmują również:

1) W przypadku uczniów klas I-VIII:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
- szczególnych uzdolnień.



b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
17. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.
18. Dyrektor szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji szkoły określonej w arkuszu organizacyjnym.

§ 35.

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół opracowujący, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w którym to dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
4. Szczegółowy zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz zadania i sposób działania zespołu, o którym w ust. 2 określają przepisy szczególne.



§ 36.

1. Dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, na wniosek nauczyciela uczącego ucznia, organizowane są zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
2. Dla uczniów, u których na podstawie specjalistycznych badań psychologicznych (orzeczenie psychologa), stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, organizowane są zajęcia korekcyjno – kompensacyjne prowadzone przez nauczyciela, posiadającego przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.
3. Dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, organizowane są zajęcia logopedyczne, prowadzone przez nauczyciela posiadającego specjalistyczne przygotowanie w zakresie logopedii.
4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, korekcyjno – kompensacyjnymi i logopedycznymi wymaga zgody rodziców. Organizację tych zajęć zatwierdza Dyrektor szkoły, w ramach posiadanych środków budżetowych.
5. Udział uczniów w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych i logopedycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń, będących powodem objęcia ucznia daną formą pomocy. O zakończeniu przez ucznia korzystania z zajęć decyduje Dyrektor, na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Z tytułu zdarzeń losowych lub poszczególnych uwarunkowań rodzinnych, szkoła – przy udziale Rady Rodziców oraz innych instytucji i organizacji – stara się zapewnić uczniom doraźną pomoc, w formie możliwości korzystania z bezpłatnych obiadów oraz udzielania pomocy materialnej w postaci stypendium szkolnego. Tryb i sposób udzielania stypendium oraz bezpłatnych obiadów określają odrębne regulaminy, oparte na wytycznych organu prowadzącego.



§ 37.

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycieli. Harmonogram dyżurów ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, przestrzegając następujących zasad:
 - 1) dyżury na korytarzach trwają przez wszystkie przerwy do ostatniej lekcji na tym piętrze,
 - 2) dyżury mogą być pełnione są również na przerwach na boisku szkolnym lub placu zabaw, przy sprzyjających warunkach atmosferycznych i według decyzji Dyrektora szkoły,
 - 3) dyżurem objęte są również wszystkie szatnie,
 - 4) dyżury pełnione są na stołówce podczas przerw obiadowych.
2. W pomieszczeniach specjalistycznych i obiektach sportowych zlokalizowanych na terenie szkoły obowiązują odrębne regulaminy.
3. Nauczyciele i wychowawcy klas I-III po skończonych lekcjach mają obowiązek sprowadzać uczniów do szatni oraz sprawdzają:
 - 1) czy wszyscy uczniowie zostali odebrani przez rodziców ewentualnie osoby do tego upoważnione lub za wcześniejszą zgodą rodziców sami poszli do domu,
 - 2) czy wszyscy uczniowie korzystający ze świetlicy tam się udali.
4. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów, mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowania o tym nauczycieli.
5. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciel – kierownik/organizator:
 - 1) zapewnia bezpieczeństwo ich uczestników zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp,
 - 2) wypełnia „kartę wycieczki” i składa do Dyrektora szkoły przed wycieczką,



- 3) przedstawia uczestnikom regulamin wycieczki,
 - 4) przyprawdza po zakończeniu wycieczki uczniów do szkoły lub w inne umówione wcześniej miejsce, gdzie są odbierani przez rodziców.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:
- 1) samowolnie opuszczających lekcje,
 - 2) opuszczających bez zgody nauczyciela budynek szkolny podczas przerw między lekcjami,
 - 3) przebywających w szkole poza godzinami zajęć,
 - 4) będących w drodze do i ze szkoły.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły, a w szczególności bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki – budynek i teren szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym kamer CCTV.
8. Monitorowanie wizyjne stanowi środek uzupełniający i wspierający istniejący w szkole system dyżurów oraz obowiązujących procedur zapewniających bezpieczeństwo uczniów.
9. Materiały z monitoringu wizyjnego mogą być wykorzystywane zgodnie z zapisami ustawy o ochronie danych osobowych i tylko po otrzymaniu zgody Dyrektora szkoły.
10. Wgląd do rejestrowanego obrazu poprzez łącze internetowe dostępny jest w gabinecie dyrektora i zastępcy dyrektora szkoły.
11. Obraz ze wszystkich kamer jest zapisywany i przechowywany przez okres 30 dni wyłącznie na twardym dysku rejestratora.

§ 38.

Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nieobowiązkowych, nieorganizowanych przez szkołę, ale odbywających się na terenie szkoły (np. zbiórek harcerskich) odpowiedzialne są osoby i instytucje, organizujące te zajęcia (np. instruktorzy harcerscy).



§ 39.

Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

§ 40.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał obejmujący:
 1. Sztandar szkoły,
 2. Pasowanie i ślubowanie klas pierwszych
 3. Święto patrona szkoły
2. Sztandar bierze udział w uroczystościach szkolnych podkreślając rangę wydarzenia.
3. Sztandar może brać udział w uroczystościach poza terenem Szkoły Podstawowej nr 141 im. gen. Mariusza Zaruskiego na podstawie decyzji Dyrektora szkoły.
4. Sztandar jest przechowywany i transportowany z należytą starannością i poszanowaniem.
5. Za całość spraw organizacyjnych związanych z obsługą sztandaru szkoły odpowiada wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel - opiekun sztandaru.
6. W czasie uroczystości należytą obsługę sztandaru szkoły sprawują wyróżniający się swą postawą uczniowie szkoły, wyznaczeni przez dyrektora szkoły do pocztu sztandarowego.
7. Dyrektor szkoły może przyjąć szczegółowe zasady postępowania ze sztandarem szkoły.



ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE

§ 41.

1. Rekrutacja jest przeprowadzona na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym zapisów ustawy Prawo Oświatowe z zasadą powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 141 z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły kandydujące do klas pierwszych przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane systemem elektronicznym jest prowadzone w oparciu o kryteria i w terminach określonych przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi.
5. Do klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 141 są przyjmowani kandydaci z większą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów ogłoszonych w każdym roku szkolnym przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi.
6. O przyjęciu kandydata do klas pierwszych szkoły decyduje powołana przez Dyrektora, w każdym roku przed rekrutacją, komisja rekrutacyjna, biorąc pod uwagę:
 - 1) liczbę wolnych miejsc w oddziałach, które ustala w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 2) uzyskaną liczbę punktów, liczonych według szczegółowych kryteriów rekrutacji, o których mowa w ust. 6.
7. W skład komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 7, wchodzi powołani przez Dyrektora nauczyciele szkoły.
8. Do zadań komisji należy:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego;



- 3) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 141 oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do szkoły nowych uczniów.
9. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez komisję rekrutacyjną listy przyjętych do szkoły, rodzic (prawny opiekun) kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
10. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
11. W ciągu 7 dni od uzyskania rodzic (prawny opiekun) kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.
12. Lista dzieci przyjętych do klasy I zostaje wywieszona przy wejściu głównym szkoły.
13. Przyjęcia do klasy II, i starszych oraz do klas I w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji Dyrektora.

§ 42.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Na wniosek rodziców dziecko, które kończy 6 lat może rozpocząć naukę w I klasie szkoły podstawowej.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1 są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
3. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy prawa.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa



warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

7. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 43.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia – dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 4) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny oraz uzyskania informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
- 7) rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych,
- 8) powiadomienia go o terminie i zakresie prac klasowych i sprawdzianów wiadomości,
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie ferii szkolnych (na czas ich trwania nie powinno się zadawać prac domowych),



- 10) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego na zasadach określonych w § 77-78,
- 11) higienicznych warunków nauki i wypoczynku,
- 12) pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy pielęgniarstwa szkolnego,
- 13) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie dzielnicy, korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i świetlicy, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela,
- 14) przynależności do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły,
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

§ 44.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczania na wszystkie obowiązkowe zajęcia w szkole,
- 2) punktualnie przychodzić na lekcje,
- 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem,
- 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 5) godnie reprezentować szkołę,
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 7) chronić życie i zdrowie własne, nauczycieli oraz innych uczniów,
- 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
- 9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania wg kryteriów określonych w szkolnym regulaminie oceniania i zachowania,
- 10) przestrzegać postanowień Statutu, regulaminu wewnętrznego szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.



§45

Strój szkolny

- 1) Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i czystego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien wzbudzać kontrowersji, być niestosowny i prowokacyjny.
- 2) Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic i spodenek, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami, wyzywającego makijażu i noszenia biżuterii, która może stanowić zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa.
- 3) Ubranie nie może zawierać wulgarnych, demoralizujących i obraźliwych nadruków - również w językach obcych ani zawierać niebezpiecznych elementów.
- 4) Strój na wychowanie fizyczne to jednolita koszulka i jednolite spodenki lub odzież sportowa adekwatna do warunków atmosferycznych oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
- 5) Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
- 6) Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Komisji Edukacji Narodowej, Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej. Strój galowy obowiązuje na egzaminach ósmoklasistów.

§ 46

Zasady wnoszenia do szkoły oraz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

- 1) Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacze MP3.
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.
- 3) W trakcie pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania bez zgody nauczyciela telefonów i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.



- 4) Poprzez używanie należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - e) przesyłanie danych;
 - f) wykonywanie obliczeń.
- 5) W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie używanie dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
- 6) Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyciszyć i schować aparat telefoniczny.
- 7) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe w trakcie lekcji jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 8) W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
- 9) W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

§47

Użytki i inne

1. Uczniom nie wolno:
 - 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu, także napojów energetycznych;
 - 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) używać wulgarnego słownictwa;
 - 5) wychodzić bez zgody nauczyciela poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody



zainteresowanych;

7) rozpowszechniać wizerunku uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody.

§48

1. Za wzorową i przykładową postawę oraz bardzo dobre wyniki w nauce uczeń może otrzymać następujące wyróżnienie:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy,
 - 2) pochwałę nauczyciela lub Dyrektora wobec całej klasy,
 - 3) nagrodę rzeczową za pracę społeczną, sukcesy sportowe itp.,
 - 4) nagrodę rzeczową za udział w etapie wojewódzkim konkursów przedmiotowych,
 - 5) nagrodę rzeczową za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
 - 6) uczniowie klas I-III – nagrodę za szczególne osiągnięcia (ustala wychowawca),
 - 7) uczniowie klas IV- VIII – nagrodę za świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z kryteriami zawartymi w § 81,
 - 8) stypendium szkolne za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie przyznawane przez organ prowadzący i organ nadzorujący pracę szkoły na zasadach podanych przez te instytucje.

§49

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela w indywidualnej rozmowie z uczniem,
 - 2) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę wobec klasy,
 - 3) uwagą wpisaną do dziennika elektronicznego,
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie,
 - 5) upomnienie Dyrektora w indywidualnej rozmowie w obecności wychowawcy,



- 6) pozbawienie funkcji pełnionych na forum szkoły,
 - 7) zakazem uczestniczenia w imprezach szkolnych (dyskoteki, przedstawienia, zawody sportowe)i wycieczkach,
 - 8) przeniesieniem do równoległej klasy na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - 9) przeniesieniem do innej szkoły wyłącznie za zgodą Łódzkiego Kuratora Oświaty,
2. W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia.
- 1) rodzice są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole regulaminów,
 - 2) w celu rozwiązania zaistniałego problemu przedstawiciel szkoły:
 - a) ustala jak najszybszy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami,
 - b) prowadzi rozmowę z rodzicami w czasie, której wspólnie ustalane są dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą oraz możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej,
 - c) prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem,
 - d) uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych w szkole reguł,
 - e) nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i przedstawiciel szkoły,
 - f) uczniowie potrzebujący pomocy specjalistycznej są kierowani, za zgodą rodziców do odpowiedniej placówki.
3. Brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze łamanie zasad przez ucznia powodują:
- 1) zastosowanie określonych w statucie szkoły konsekwencji dyscyplinarnych,
 - 2) zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego.
4. Policja lub inny uprawniony organ są wzywane do szkoły, w przypadku gdy:
- 1) zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób,



- 2) kradzieży lub innych wykroczeń,
 - 3) istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne,
 - 4) znalezione zostaną na terenie szkoły nielegalne substancje psychoaktywne.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. O nałożonej karze informuje się rodziców w ciągu 2 dni od zdarzenia.
7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w ciągu 3 dni od uzyskania informacji do:
- 1) opiekuna Samorządu Uczniowskiego, pedagoga, Dyrektora, jeżeli karę wymierzył wychowawca,
 - 2) pedagoga, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, jeżeli karę wymierzył Dyrektor,
 - 3) Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty i Wychowania, po wyczerpaniu odwołań szkolnych.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 10 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
9. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej. Na odwołanie odpowiada pisemnie.
10. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczyciela, uczeń lub jego rodzic ma prawo zgłosić sprawę do:
- 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga lub psychologa,
 - 3) dyrektora szkoły,
11. Osoba poinformowana o zdarzeniu ma obowiązek w ciągu 14 dni powiadomić ucznia lub rodziców o rozstrzygnięciu sprawy.



§50

Uczeń występujący w obronie praw uczniowskich nie może być z tego powodu negatywnie oceniany. W razie potrzeby przysługuje mu prawo pomocy ze strony Dyrektora szkoły lub Rady Rodziców.



ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§51

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także ich kwalifikacje i zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.

§52

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w art. 222 i 226 Kodeksu karnego.”
2. Nauczyciel, w szczególności:
 - 1) prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest współodpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) realizuje program dydaktyczno – wychowawczy w ramach obowiązkowego pensum oraz przyznanych godzin ponadwymiarowych,
 - 3) dba o prawidłowy rozwój osobowościowy ucznia, szanuje jego godność i respektuje jego prawa;
 - 4) podnosi systematycznie swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza nią.
 - 5) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
 - 6) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktyczno – naukowych, literatury pomocniczej i popularno – naukowej (w miarę przydzielonych środków finansowych);
 - 7) współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie doboru i gromadzenia księgozbioru i rozbudzania czytelnictwa;



- 8) rozpoczynając naukę w danej klasie zaznajamia uczniów ze szczegółowymi kryteriami ocen;
 - 9) ocenia systematycznie prace uczniów, kieruje się obiektywizmem i sprawiedliwością;
 - 10) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 11) współpracuje z rodzicami uczniów w kształceniu i wychowaniu ich dzieci;
 - 12) systematycznie kontaktuje się z rodzicami uczniów podczas zebrań, spotkań, wcześniej informuje ich o trudnościach w nauce oraz niepowodzeniach szkolnych.
 - 13) systematycznie prowadzi dokumentację szkolną według obowiązujących zasad,
 - 14) realizuje zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne;
 - 15) bierze czynny udział w pracy rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;
 - 16) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
3. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu



Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

- 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 5) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
- 6) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;
- 9) poinformowanie wychowawcy klasy, o potrzebie objęcia ucznia pomocą;
- 10) prowadzenie obowiązującej w szkole dokumentacji według odrębnych przepisów prawa;
- 11) wspieranie rodziców uczniów w zakresie sprawowania funkcji rodzicielskiej.

§52

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem i podstawowymi funkcjami szkoły;
 - 2) dążyć do pełni rozwoju osobowego,
 - 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji RP, w atmosferze szacunku i tolerancji,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnym i obywatelskich,
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub prawnie za:



- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobodnego doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu zatwierdzonych do użytku i stosowania w szkole,
 - 2) tworzenia i wdrażania programów autorskich, nauczania i wychowywania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej swoich uczniów na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 4) decydowania o ocenie z zachowania uczniów swojej klasy,
 - 5) współdziałania w organizowaniu sali klasowej, a także uzupełniania ich wyposażenia,
 - 6) Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 7) Szacunku ze strony uczniów i rodziców za trud i wkład pracy włożony w przygotowanie lekcji oraz korzystanie z wiedzy i umiejętności nauczyciela.
5. Nauczyciel rozpoczynający prace ma prawo do szczególnej opieki i pomocy ze strony Dyrektora i nauczycieli w okresie adaptacji zawodowej na podstawie Karty Nauczyciela.

§53

1. Nauczyciele tworzą zespoły:
 - 1) zespół wychowawczy



2) zespoły przedmiotowe:

- a) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- b) zespół nauczycieli języków obcych;
- c) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych (j. polski, historia, religia, biblioteka);
- d) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno - przyrodniczych;
- e) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego;
- f) zespół wychowawców klas IV-VIII;
- g) zespół nauczycieli świetlicy.

3) zespoły problemowe:

- a) ds. diagnozy wewnątrzszkolnej;
- b) ds. projektowania programu wychowawczo – profilaktycznego;
- c) ds. projektowania Statutu lub jego zmian;
- d) ds. prowadzenia ewaluacji wewnętrznej.

4) zespoły koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

2. Pracą zespołów kieruje nauczyciel - przewodniczący powołany przez Dyrektora w uzgodnieniu z zespołem.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

6. Cele i zadania zespołów:

- 1) Wzajemna informacja o wybranych programach nauczania,
- 2) Wspólne opracowanie wytycznych na podstawie programów nauczania zgodnych z wewnątrzszkolnym projektem standardów na poszczególne poziomy nauczania,
- 3) Opracowanie ścieżek przedmiotowych i ich realizacja,



- 4) Opracowanie wewnątrzszkolnego projektu standardów sprawdzających wiedzę na poszczególnych poziomach nauczania,
- 5) Analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy.

§53

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
 2. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
 3. Wychowawca w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) opracowuje szczegółowy plan wychowawczy na każdy rok szkolny w oparciu o plan wychowawczy szkoły,
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 5) systematycznie współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc,
 - 6) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udziela informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 7) w miarę potrzeb organizuje zebrania nadzwyczajne lub indywidualne spotkania z rodzicami (uczestnictwo w zebraniach rodziców jest obowiązkowe),
 - 8) rozpoznaje warunki życia i nauki swoich wychowanków; rozpoznaje sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych,
-



- 9) sprawuję kontrolę nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,
 - 10) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie,
 - 11) systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację,
 - 12) jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej mu klasy lub pracowni,
 - 13) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, rejonowej poradni pedagogiczno – psychologicznej.
 5. Wychowawca odpowiada identycznie, jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
 - 1) służbowo przed Dyrektorem szkoły za realizację programu wychowania w swojej klasie ,
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
 6. Propozycje zmiany wychowawców i przydzielenie wychowawstw w klasach IV oraz w klasach nowotworzonych Dyrektor szkoły przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej.
 7. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora szkoły w uzasadnionych przypadkach, z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
 - 1) Wniosek musi mieć formę pisemną i zawierać podpisy minimum 75 % rodziców uczniów danej klasy.
 - 2) Po złożeniu wniosku, Dyrektor zarządza zebranie rodziców z wychowawcą, które jest próbą mediacji.
 - 3) Zmiana możliwa jest tylko po zakończeniu półrocza lub roku szkolnego w miarę możliwości kadrowych.
 8. Decyzje o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor szkoły.



§54

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy: pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę, bibliotekarza, wychowawcę świetlicy, nauczyciela posiadającego przygotowanie pedagogiczne w zakresie terapii pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy, w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:



- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
 - 10) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - 11) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego w rejonie szkoły,
 - 12) organizowanie i realizacja profilaktyki wychowawczej w przypadku zagrożeń wychowawczych,
 - 13) organizacja zajęć korekcyjno – wyrównawczych w szkole,
 - 14) zajmowanie się rodzinami dysfunkcyjnymi, otoczenie specjalną opieką dzieci z tych rodzin,
 - 15) stała współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, służbą zdrowia, wychowawcami klas, nauczycielami,
 - 16) uczestniczenie w pracach zespołu wychowawczego,
 - 17) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
 - 18) w uzasadnionych przypadkach występowanie w porozumieniu z Dyrektorem szkoły z wnioskami do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego, współpraca z kuratorami sądowymi oraz reprezentowanie szkoły przed sądem.
3. Nauczyciel – bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów i środowiska, a w szczególności:
- 1) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelnicy,



- 2) udziela czytelnikom potrzebnej informacji,
 - 3) udziela porad przy wyborze lektury,
 - 4) prowadzi zajęcia z „przysposobienia czytelniczego” i informacyjny na podstawie harmonogramu,
 - 5) inspiruje pracę aktywu czytelniczego,
 - 6) informuje nauczycieli wychowawców o czytelnictwie uczniów,
 - 7) przygotowuje analizy czytelnictwa w szkole,
 - 8) prowadzi różne formy wizualnej informacji i promocję książek,
 - 9) dokonuje zakupów i ewidencjonowania zbiorów,
 - 10) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,
 - 11) organizuje warsztat informacyjny biblioteki szkolnej,
 - 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej ramowy plan pracy.
4. Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w odniesieniu do najmłodszych uczniów, a w szczególności:
- 1) rozwija zainteresowania i zamiłowania wychowanków, dąży do wszechstronnego i optymalnego rozwoju swoich podopiecznych,
 - 2) organizuje prace wychowawczo – opiekuńczą w grupie w oparciu o roczny plan pracy świetlicy szkolnej, stosuje różnorodne formy zajęć atrakcyjnych dla dzieci,
 - 3) wykazuje codzienną troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę swoich wychowanków, dba o estetyczny wygląd pomieszczeń,
 - 4) organizuje naukę własną wychowanków,
 - 5) utrzymuje systematyczne kontakty z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, nauczycielami i rodzicami,
 - 6) jest odpowiedzialny za sprzęt, pomoce, gry, zabawy itp.
 - 7) systematycznie przygotowuje się do prowadzenia zajęć z dziećmi,
 - 8) prowadzi dokumentację.



5. Nauczyciel prowadzący zajęcia tzw. terapii pedagogicznej prowadzi zajęcia dla uczniów w grupach 2-5 osobowych, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności.
6. Do zadań psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,



predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) psychoedukacja dzieci, rodziców i nauczycieli,

10) udzielanie pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

7. Do zadań logopedy należy:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jej wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,

4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym otoczeniem dziecka,

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



§54

1. W szkole – zgodnie z odrębnymi przepisami – tworzy się stanowiska:
 - 1) wicedyrektora,
 - 2) kierownika administracyjnego.
2. Zakres obowiązków Wicedyrektora i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole ustala Dyrektor.

§55

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu.
4. Kierownik gospodarczy odpowiada w szczególności za:
 - 1) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - 2) przygotowanie list płac pracowników administracji i obsługi,
 - 3) realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły,
 - 4) inwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego,
 - 5) utrzymanie pełnej czystości gmachu i przynależnego terenu,
 - 6) zapewnienie sprawności techniczno – eksploatacyjnej budynku i urządzeń,
 - 7) sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze do wyjść ewakuacyjnych,
 - 8) zabezpieczenie pieczęci, druków ścisłego zachowania i gotówki.
5. Zakres obowiązków pracowników obsługi ustala dyrektor w porozumieniu z kierownikiem gospodarczym.



6. Pracę sekretariatu szkoły organizuje i prowadzi samodzielny referent do spraw sekretariatu szkoły.
7. Do obowiązków samodzielnego referenta do spraw sekretariatu szkoły należy między innymi:
 - 1) prowadzenie obsługi kancelaryjno – biurowej szkoły,
 - 2) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji obowiązku szkolnego,
 - 3) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów,
 - 4) wykonywanie sprawozdań GUS,
 - 5) opieka nad pieczęciami urzędowymi.



ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§56

Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie oraz wychowanie swoich dzieci.

§57

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) zapisanie dziecka do szkoły do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat lub złożenie wniosku przez rodzica dziecka, które kończy 6 lat.
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§58

Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga, psychologa szkolnego i logopedy,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się ze Statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły,
- 6) uzyskiwanie pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka
- 7) uzyskiwanie bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach,
- 8) uzyskiwanie informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej,



§59

1. Bierne i czynne prawo wyborcze do rady rodziców dotyczy wszystkich rodziców.
2. W wyborach do Rady Rodziców – jednego ucznia reprezentuje tylko jeden rodzic.

§60

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) lojalna współpraca z wychowawcami i nauczycielami,
- 2) obecność na zebraniach i wywiadówkach,
- 3) przeglądanie uwag i informacji na platformie Librus,
- 4) podpisywanie korespondencji od wychowawców i nauczycieli,
- 5) kierowanie próśb o zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych w formie pisemnej lub na platformie Librus,
- 6) usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole w formie pisemnej lub na platformie Librus, bezpośrednio po przyjściu dziecka do szkoły i w terminie do 7 dni.
- 7) uzgadnianie z wychowawcą i Dyrektorem zwolnienia dziecka na dłuższy okres z zajęć lekcyjnych,
- 8) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

§61

Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania dyrektorowi szkoły lub wychowawcy zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych nie dostosowań społecznych.

§62

Rodzice szczególnie zaangażowani w działalność szkoły mogą otrzymać wyróżnienie od Dyrektora szkoły.



§63

W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków rodziców wobec ucznia i nie reagowania na wezwania, dyrektor może:

- 1) skierować sprawę do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego.



ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.

§64

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 3) zajęć religii, o których mowa w art. 64 ust. 1a ustawy.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) końcowe.

6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.



7. Nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodziców ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
8. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
9. Uzasadniając ocenę zachowania, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

CELE I ZASADY OCENIANIA

§ 66.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.



2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) ustalanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Nauczyciele, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) sposobach oceny wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
- 2) we wszystkich sprawach, które nie zostały szczegółowo określone w przedstawionym poniżej dokumencie, obowiązują zapisy zawarte w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.



4. Wychowawca klasy, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) najważniejszych prawach i obowiązkach ucznia i rodzicach, zawartych w Statucie szkoły;
 - 3) informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom – podczas zebrania.

§ 67.

1. Ocena powinna uwzględniać możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania



indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 68.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 2) zajęć komputerowych albo informatyki
 - uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców po zasięgnięciu konsultacji w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. Dyrektor, na wniosek rodziców uwzględniając specyficzne trudności edukacyjne dziecka, może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego w danym etapie edukacyjnym.



6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

OCENIANIE BIEŻĄCE

§ 69.

W klasach I-III:

1. Dominującą formą oceny bieżącej w klasach I-III jest ocena kształtująca, będąca informacją zwrotną od nauczyciela, co uczeń robi dobrze, co źle oraz co jeszcze powinien doskonalić. Może być ona słowna, w formie pisemnej albo znaku graficznego;
2. Oceny sumujące z zajęć edukacyjnych w klasach I-III, w celu przygotowania uczniów do systemu oceniania stosowanego w klasach IV-VIII, są ustalane w formie symboli A, B, C oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce.

W klasach IV-VIII:

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Powinno ono pełnić rolę motywującą ucznia do dalszej pracy.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 70 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;



- 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające około 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - 5) dyktanda;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Zapowiedź pisemnej pracy klasowej, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Przed rozpoczęciem pracy, nauczyciel przypomina jej zakres i podaje kryteria oceny.
 4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
 5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
 6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
 7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy



w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.

9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.

10. Ocenę z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika elektronicznego i podaje uczniom do wiadomości:

- 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
- 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki i dyktanda.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na poprzez:

- 1) umożliwienie wglądu do pracy na terenie szkoły;
- 2) umożliwienie zrobienia zdjęcia pracy lub ksero.



POPRAWIANIE OCEN

§ 70.

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1. podając uczniowi termin i formę poprawy.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
6. Uczeń ma możliwość jednokrotnego poprawiania ocen 1 i 2 z pisemnych prac klasowych, deklarując chęć poprawy najpóźniej na kolejnej lekcji z nauczycielem, ustalając z nim jej formę i termin. Pisemne prace klasowe uczeń powinien poprawić w ciągu 14 dni od wystawienia oceny.
7. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione.
8. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, braku pracy domowej, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:



- 1) jeden raz w ciągu semestru - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
- 2) trzy razy w ciągu semestru - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo;

Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na samym początku lekcji.

Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych, kartkówek i dyktand.

WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 71.

1. W klasach I-III obowiązuje ocenianie opisowe, z wyłączeniem ocen sumujących opanowanie określonych wiadomości i umiejętności. Stosujemy wtedy oznaczenia A, B, C.
2. Począwszy od klasy IV oceny z zajęć edukacyjnych bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1
3. Oceny bieżące ustala się w stopniach według skali:1-6. Oceny mogą zawierać plus lub minus, z wyłączeniem ocen „1” i „6”.
4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustalane są według następujących kryteriów:



- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, rozwiązuje zadania nietypowe, stopień celujący może też otrzymać uczeń, który osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował niemalże pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami programowymi nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w zakresie pełnym;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wymagań określonych programem nauczania w danej klasie, jednakże przekraczającym wymagania podstawowe oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym podstawowych wymagań programowych w danej klasie oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o podstawowym stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wymagań koniecznych, ale te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi przedmiotu nauczania w



danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

5. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 4 pkt 1–5.
6. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 4 pkt 6.
7. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.

KLASYFIKACJA

§ 72.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) stosunek do wartości;
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - c) kultura osobista.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) kultura osobista:



- wobec kolegów,
 - wobec nauczycieli,
 - wobec innych dorosłych;
- 2) godne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - punktualność,
 - systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji;
 - 5) postawa wobec wartości uznawanych przez Szkołę za priorytetowe:
 - szacunek wobec innych,
 - szacunek wobec postaw religijnych,
 - wrażliwość na potrzeby innych,
 - chęć niesienia pomocy,
 - tolerancja,
 - szacunek wobec rzeczy i pracy ludzkiej.
 - działanie na rzecz społeczności.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy rozważyć wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego wszelkie informacje związane z zachowaniem ucznia.



§ 73.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.



§ 74.

1. W klasach I–III:

1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. W klasach roczna i śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi:

- 1) przy zachowaniu **szczególnie przykładowym**, uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków, aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność, jest pracowity i wytrwały w dążeniu do celu, zgodnie i twórczo współpracuje w zespole, jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny, dotrzymuje zawartych umów, panuje nad emocjami, radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego, jest zawsze przygotowany do zajęć, potrafi dokonywać samooceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych,
- 2) przy zachowaniu **przykładowym**, uczeń zachowuje się kulturalnie w klasie i na terenie szkoły, używa form grzecznościowych, uczynny, zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega, dotrzymuje warunków zawartych umów, w miarę możliwości stara się wywiązać ze swoich obowiązków, w życiu codziennym jest uczciwy, prawdomówny, unika agresji, przeważnie jest przygotowany do zajęć, potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych, jest koleżeński wobec rówieśników, potrafi współpracować w zespole,
- 3) przy zachowaniu **poprawnym**, uczeń zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje, stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i z dorosłymi, dostrzega błędy w swoim zachowaniu w niektórych sytuacjach życia społecznego, próbuje ocenić własne zachowanie, widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań, nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań, potrafi jednak przyznać się do błędu, jest najczęściej przygotowany do zajęć, stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw, radzi sobie z własnymi emocjami, potrafi pracować w zespole.



- 4) przy zachowaniu **budzącym zastrzeżenia**, uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem, rozumie na czym polega koleżeństwo i poprawne kontakty rówieśnicze, lecz miewa duże problemy z ich zachowaniem wobec dorosłych i dzieci, ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji, nie stara się zmienić swojego postępowania, niechętnie korzysta z rad nauczycieli i rówieśników, ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia, ma bardzo duże trudności z opanowaniem złości, gniewu i agresji wobec innych dzieci, dorosłych, ma problemy z dokonywaniem obiektywnej samooceny, nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, przeszkadza często rówieśnikom podczas zajęć szkolnych, nie uważa i zajmuje się innymi, własnymi sprawami, często nie przygotowuje się do zajęć.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 75.

1. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli oddziału.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora.
3. W terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, wpisują do dziennika elektronicznego



przewidywane śródroczne i roczne oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Wychowawcy wpisują przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, jeśli one decydują o tym, że uczeń nie otrzyma świadectwa z wyróżnieniem.

4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VII informują uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

§ 76.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych (po zakończeniu semestru).
2. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin tego sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
3. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika elektronicznego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.



4. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

§ 77.

1. Laureat lub finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 78.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności musi przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, uczeń, który realizuje obowiązek szkolny w formie nauczania domowego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.



6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
10. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 79.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.



4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 80.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału 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.

§ 81.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

§ 81.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.



4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 82.

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do dziennika elektronicznego;
 - 2) wpisy do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy, na testach i sprawdzianach mają charakter uzupełniający wobec wpisów w dzienniku elektronicznym;
 - 3) przekazywanie rodzicom ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu podczas zebrań i konsultacji z nauczycielami, odpowiednio:
 - 4) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 16 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.



Egzamin Ósmoklasisty

§ 83.

1. Egzamin ósmoklasisty dla uczniów klasy VIII organizowany jest przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Szczegółowe zadania szkoły i jej pracowników związane z przygotowaniem i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty określają odrębne regulacje.
4. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać.
 - 1) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej w trzech kolejnych dniach. Pierwszego dnia egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut. Drugiego dnia egzamin z matematyki, który trwa 100 minut. Trzeciego dnia egzamin z języka obcego nowożytnego (którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego), a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
 - 2) Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w szkole w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej a za jego organizację i przebieg w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły.
 - 3) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym (kwiecień) i dodatkowym (czerwiec).



- 4) W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
- 5) Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
- 6) Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, mogą być zwolnieni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców do dyrektora OKE, pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
- 7) Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.
- 8) Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
- 9) Wynik egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przedstawiany w procentach i na skali centylowej.
- 10) Wyniki egzaminu ósmoklasisty ustalone przez dyrektora OKE są ostateczne.
- 11) Wyniku egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wraz ze świadectwem uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

§ 84.

Procedury dokonywania zmian WSO:

1. Do zespołu ds. WSO musi wpłynąć pisemny wniosek dyrektora, nauczycieli, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
2. Po sprawdzeniu zgodności proponowanych zmian z przepisami nadrzędnymi, przewodniczący zespołu ds. WSO przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje wnioskodawcy.



3. Zmiany WSO można dokonywać raz w roku, na początku roku szkolnego. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian WSO wynikających z ewaluacji, dwa razy w roku – również na koniec I półrocza.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 85.

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) zapoznanie Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i uczniów z jego treścią na początku roku szkolnego,
 - 2) Udostępnienie Statutu na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie, pokoju nauczycielskim, świetlicy i bibliotece wszystkim zainteresowanym do wglądu.

§ 86.

1. Zmiany w Statucie są zatwierdzane drogą uchwały przez Radę Pedagogiczną.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie może wystąpić:
 - 1) Dyrektor szkoły
 - 2) grupa co najmniej 5 nauczyciel
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski
3. Wniosek o dokonanie zmian w Statucie kierowany jest do Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor powołuje zespół ds. opracowania projektu zmian w statucie.