

Statut
Szkoły Podstawowej
nr 166
im. 19 Stycznia
w Łodzi

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE O SZKOLE	4
---------------------------	---

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
-----------------------------	---

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY – INFORMACJE OGÓLNE	8
DORADZTWO ZAWODOWE	10
ORGANIZACJA NAUKI DLA CUDZOZIEMCÓW ORAZ NAUKI RELIGII, ETYKI I WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE	10
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	11
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ	12
ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ	15
ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ	16

ROZDZIAŁ IV

BEZPIECZEŃSTWO	16
----------------------	----

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY	20
WICEDYREKTOR SZKOŁY	21
ZADANIA NAUCZYCIELI	21
WYCHOWAWCA KLASY.....	22
PEDAGOG	23
PSYCHOLOG	24
NAUCZYCIEL WSPOMAGAJĄCY	25
NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ.....	26
NAUCZYCIELE ŚWIETLICY	27
ZESPOŁY NAUCZYCIELI	27
PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI	28

ROZDZIAŁ VI

ORGANA SZKOŁY	28
DYREKTOR SZKOŁY	28
RADA PEDAGOGICZNA	31
RADA RODZICÓW	32
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	33
WOLONTARIAT	34
WSPÓDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW ORAZ KONFLIKTÓW	34

ROZDZIAŁ VII

PRAWA UCZNIÓW	35
TRYB ODWOŁAWCZY W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW UCZNIOWYCH	38
OBOWIĄZKI UCZNIÓW	38
NAGRODY	41
KARY	42
TRYB ODWOŁAWCZY OD ZASTOSOWANEJ KARY	44

ROZDZIAŁ VIII

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI	44
-------------------------------------	----

ROZDZIAŁ IX

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	46
WARUNKI TRYBU UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	52
OCENIANIE ZACHOWANIA ORAZ TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA	54
KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA	55
DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA	61

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOLNY	63
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	63

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 166 zwana dalej Szkołą, jest szkołą publiczną realizującą ośmioletni cykl kształcenia.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 166 im. 19 Stycznia w Łodzi.
3. Siedziba szkoły mieści się w Łodzi przy ulicy Szamotulskiej 1/7.

§ 2

1. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach szkoły może być używany skrót nazwy.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką samorządu terytorialnego finansowaną z budżetu, którym jest Miasto Łódź. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 104.
2. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe organu prowadzącego.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
4. Obwód szkoły określa organ prowadzący.
5. Warunki wcześniejszego rozpoczęcia albo odroczenia realizacji obowiązku szkolnego określa ustawa.
6. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia, pierwszy etap edukacyjny obejmuje oddziały I-III, drugi etap edukacyjny obejmuje oddziały IV-VIII.
7. Oddział I etapu edukacyjnego może liczyć ponad 25 uczniów (ale do 27, jeśli dziecko jest z urzędu przyjęte w trakcie trwania roku szkolnego).
8. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
9. W szkole mogą być tworzone klasy integracyjne, których liczebność nie przekracza 20 uczniów, liczbę uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego regulują odrębne przepisy.
10. Szkoła umożliwia realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form, programów nauczania i zajęć rewalidacyjnych.

11. Dostosowanie, o którym mowa w ust. 9, następuje na podstawie opracowanego dla ucznia niepełnosprawnego Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

12. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe, dwujęzyczne.

13. W zależności od potrzeb i środków finansowych oraz możliwości organizacyjnych szkoły mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjne, wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań oraz inne dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

14. W szkole mogą działać związki i organizacje młodzieżowe oraz organizacje społeczne i stowarzyszenia, których cele oraz założenia są zgodne z jej programem wychowawczo-profilaktycznym.

15. Szkoła udostępnia bezpłatnie rodzicom gromadzone informacje w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczące ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji. Szkoła wypożycza także uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne oraz zapewnia uczniom dostęp do tych podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

16. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna na podstawie odrębnych przepisów.

§4

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
2. Przyjęcie do klasy integracyjnej dokonuje się po uzyskaniu skierowania od organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dba o jakość pracy.

2. Szkoła umożliwi realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo Oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
- 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w miarę swoich możliwości.

3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:

- 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
- 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie go do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
- 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
- 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.

§6

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań szkoły należy:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

3. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w szczególności poprzez:

- 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
- 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
- 3) planowanie dalszych działań.

4. Szkoła dba o zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) umieszczenie planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp oraz przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych;
- 2) oznaczanie w sposób wyraźny i trwałe dróg ewakuacyjnych;
- 3) zapewnienie opieki pielęgniarki w wyznaczonych godzinach;
- 4) realizację projektów promujących zdrowy tryb życia;
- 5) zapewnienie warunków sprzyjających prawidłowemu rozwojowi uczniów;
- 6) posiadanie monitoringu wizyjnego wewnętrznego i zewnętrznego.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY – INFORMACJE OGÓLNE

§ 7

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:

- 1) pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do dnia określonego przez dyrektora w harmonogramie roku szkolnego, podanym do publicznej wiadomości w miesiącu wrześniu;
- 2) drugie półrocze rozpoczyna się z dniem określonym przez dyrektora w harmonogramie roku szkolnego, podanym do publicznej wiadomości w miesiącu wrześniu i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia edukacyjne.

2. W szkole organizowane są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.

3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.

4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów.

5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

6. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.

7. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.

8. Uczeń uczestniczy w zajęciach dodatkowych za pisemną zgodą rodziców.

9. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

10. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
- 2) biblioteki;

- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymagania określone odrębnymi przepisami;
- 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
- 6) stołówki;
- 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 10

1. Dla uczniów klas VII i VIII prowadzone są zajęcia z doradztwa zawodowego umożliwiające rozpoznawanie uzdolnień i zainteresowań uczniów jako podstawy do przyszłego zawodu, w ramach realizacji podstawy programowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest również na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach z wychowawcą.

ORGANIZACJA NAUKI DLA CUDZOZIEMCÓW ORAZ NAUKI RELIGII, ETYKI I WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE

§ 11

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych, etnicznych i społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonanie trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 12

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki oraz wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 13

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust. 2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:

- 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
- 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli lub wchodzących w skład zespołu nauczycieli uczących na danym poziomie.

7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 6, planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.

10. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
- 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

11. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami, w tym w szczególności dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz przygotowują i wdrażają Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne.

12. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel wspomagający danego oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

13. W szkole zatrudnieni są specjaliści: pedagog, psycholog, nauczyciel wspomagający/terapeuta pedagogiczny, logopeda.

14. Zadania specjalistów określają odrębne przepisy i zakres czynności opracowany przez dyrektora szkoły.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 14

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§ 15

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularnonaukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.

2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację swoich zadań.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
5. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 16

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych o systemie oświaty;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji w postaci skontrum księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:

- 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
- 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
- 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
- 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
- 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;

- 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§ 17

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§ 18

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców, sponsorów i innych darczyńców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

§ 19

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie prac domowych.
3. Cele i zadania świetlicy to:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;

- 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie złożonej przez rodzica karty zapisu ucznia, a pierwszeństwo korzystania z opieki świetlicowej mają uczniowie klas 1-4.
 5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
 6. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców, sponsorów na fundusz rady rodziców, a zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć.
 7. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora szkoły.
 8. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

§ 20

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły.
4. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci w czasie przerw obiadowych w stołówce pełnione są dyżury nauczycieli.

ROZDZIAŁ IV

BEZPIECZEŃSTWO

§ 21

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie – o ile wynika to z jego kompetencji – albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów, kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§ 22

1. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Uczniowie przychodzący na zajęcia wcześniej niż 10 minut przed ich planowanym rozpoczęciem zobowiązani są do udania się do świetlicy szkolnej, gdzie zapewniona jest opieka lub w inne miejsce wskazane przez pracownika szkoły.
3. Na wszystkich zajęciach i wycieczkach szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele organizujący daną formę i kierownicy zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele opracowują i przestrzegają szczegółowych procedur postępowania, zatwierdzonych przez dyrektora szkoły, w sprawach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa.

5. Szkoła w zakresie działań wychowawczych propaguje zdrowy styl życia poprzez:
- 1) upowszechnianie wiedzy z zakresu powstawania mechanizmów uzależnień;
 - 2) naukę zachowań asertywnych, radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
 - 3) właściwą organizację czasu wolnego od nauki i pracy;
 - 4) otaczanie szczególną opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.
6. W czasie pobytu uczniów w szkole nauczyciele pełnią dyżury w budynku szkolnym i na zewnątrz:
- 1) dyżury odbywają się według ustalonego planu znajdującego się w pokoju nauczycielskim (dyżury rozpoczynają się 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i trwają do ich zakończenia);
 - 2) dyżur jest obowiązkowy;
 - 3) w czasie imprez szkolnych nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele i wychowawcy;
 - 4) w przypadku imprez pozalekcyjnych organizowanych dla społeczności szkolnej z udziałem rodziców, takich jak piknik rodzinny, opiekę nad dziećmi sprawują rodzice/prawni opiekunowie.
7. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów, uszkodzenia obiektu, np. niskiej temperatury w pomieszczeniach, awarii itp. dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności pracy szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła wspiera prawidłowy rozwój uczniów, umożliwiając im korzystanie z dożywiania.
9. W szkole może funkcjonować sklepik prowadzony przez ajenta. Pracę sklepiku (w tym asortyment sprzedawanych towarów) kontroluje dyrektor szkoły.

§ 23

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków psychoaktywnych oraz palenia i posiadania papierosów także elektronicznych.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły)

uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

§ 24

Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:

- 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia, zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
- 2) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
- 3) wychowawcy klas I–III sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
- 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
- 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
- 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami; składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
- 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

Do zadań pracowników niebędących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:

- 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami BHP;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§ 26

1. Zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności wszystkich pracowników zatrudnionych do administracyjnej, finansowej i innej obsługi szkoły określa dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
2. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni oni prezentować właściwą postawę wobec uczniów.
3. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom to:
 - 1) informowanie pracowników pedagogicznych o zauważonych zagrożeniach w zakresie bezpieczeństwa;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów BHP, określonych odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy i procedury obowiązujące w szkole.
7. Regulaminy i procedury po zasięgnięciu opinii organów szkoły w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 27

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.
2. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 28

Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami są obowiązani:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem, określone przez dyrektora w przydziale czynności;

- 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską, poszanowaniem godności osobistej uczniów;
- 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym Statutu Szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

WICEDYREKTOR SZKOŁY

§ 29

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
 - 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą według ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

ZADANIA NAUCZYCIELI

§ 30

1. Zadania nauczycieli:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

WYCHOWAWCA KLASY

§ 31

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy wychowawcy klasy zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) wdrażanie planu, o którym mowa w pkt. 1, po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
 - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
 - 7) zachęcanie uczniów do udziału w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród społeczności uczniowskiej;
 - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania

wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;

- 9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
- 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonych w Statucie i w odrębnych przepisach;
- 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w statucie;
- 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w statucie;
- 13) zapoznawanie uczniów z zapisami statutu szkoły i regulaminu porządkowego.

4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:

- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
- 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego uchybień w wykonywaniu funkcji.

PEDAGOG

§32

1. Nauczyciel pedagog zatrudniony w szkole wspomaga działalność statutową placówki.
2. Jest koordynatorem działalności profilaktycznej, opieki psychopedagogicznej, poradnictwa edukacyjnego oraz organizatorem różnych form pomocy uczniom i ich rodzinom.
3. Współpracuje z psychologiem szkolnym.
4. Realizuje polecenia dyrektora szkoły wynikające z sytuacji bieżących.

§ 33

1. Zakres zadań i odpowiedzialności pedagoga:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 3) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego dzieci;
- 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów z rodzin dysfunkcyjnych, wielodzietnych, dotkniętych bezrobociem;

- 5) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniów z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
- 6) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich;
- 7) wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej;
- 8) ewidencjonowanie i nadzorowanie obowiązku szkolnego;
- 9) współtworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 10) organizacja profilaktyki uzależnień;
- 11) wspieranie wychowawców i nauczycieli w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 12) współpraca z organizacjami w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 13) współpraca z poradniami specjalistycznymi.

PSYCHOLOG

§ 34

1. Psycholog zatrudniony w szkole wspomaga działalność statutową placówki.
2. Udziela pomocy psychologicznej uczniom, ich rodzinom oraz pracownikom szkoły.
3. Współpracuje z pedagogiem szkolnym.
4. Realizuje polecenia dyrektora szkoły wynikające z bieżących sytuacji.

§ 35

1. Zakres zadań i odpowiedzialności psychologa:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach.

Działania pedagoga i psychologa wzajemnie się uzupełniają w zależności od bieżących potrzeb.

NAUCZYCIEL WSPOMAGAJĄCY

§ 36

1. Zadania edukacyjne nauczyciela wspomagającego w klasie integracyjnej związane ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia niepełnosprawnego, z jego pracą na zajęciach lekcyjnych i zajęciach rewalidacyjnych:

- 1) dokonanie diagnozy dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych;
- 2) koordynuje opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
- 3) udzielanie pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi tak, by dostosować wymagania dydaktyczne wobec nich oraz kryteria oceny;
- 4) opracowanie wraz z nauczycielem wiodącym (nauczycielem przedmiotu) strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami.

2. Zadania integrujące, związane z integracją dzieci, rodziców i nauczycieli szkoły:

- 1) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej;
- 2) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
- 3) budowanie integracji pomiędzy nim samym a nauczycielem wiodącym (nauczycielem przedmiotu).

3. Zadania wychowawcze, związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców dzieci niepełnosprawnych i wszystkich uczniów klasy integracyjnej:

- 1) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych;
- 2) informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach;
- 3) udzielanie instruktaży dotyczących metod pracy z dzieckiem i odrabiania pracy domowej przez dziecko;
- 4) udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy specjalistów lub instytucji społecznych (i wskazanie ich);

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

§ 37

1. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnienie księgozbioru w wypożyczalni i czytelnicy;
- 2) konserwacja księgozbioru;
- 3) zakup nowych pozycji do biblioteki;
- 4) tworzenie warunków poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł i efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) edukacja czytelnicza i multimedialna;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 8) rejestrowanie woluminów i środków audiowizualnych;
- 9) ewidencjonowanie podręczników, materiałów ćwiczeniowych pozyskanych z dotacji zgodnie z obowiązującą procedurą.

2. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów oraz imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji;
- 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.

3. Szczegółowe zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa regulamin biblioteki szkolnej.

NAUCZYCIELE ŚWIETLICY

§ 38

1. Zadania pracowników świetlicy:

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

2. Szczegółowe zadania i obowiązki pracowników świetlicy określa regulamin.

ZESPOŁY NAUCZYCIELI

§ 39

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:

- 1) zespół wychowawczy,
- 2) zespół nauczycieli świetlicy,
- 3) zespoły przedmiotowe,
- 4) zespoły problemowe.
- 5) dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli zgodnie z potrzebami szkoły.
- 6) zespoły nauczycieli działają z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

2. Do zadań zespołów należy w szczególności:

- 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
- 2) formułowanie wniosków do pracy na następne półrocze;
- 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych.
- 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli.

3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami przewodniczący zespołu.

4. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 40

W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których kwalifikacje i zasady zatrudnienia określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

ORGANA SZKOŁY

§ 41

1. Organami szkoły są:

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

2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:

- 1) Rada Pedagogiczna;
- 2) Dyrektor Szkoły.

3. Aktami prawnymi w szkole są:

- 1) uchwały organów kolegialnych podejmowane w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 2) zarządzenia dyrektora;
- 3) akty administracyjne.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 42

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami powierzono stanowisko dyrektora.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
 - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
 - c) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
- 4) w drodze decyzji może skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów jeśli nie wywiązuje się z zadań określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego
- 5) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 8) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala „Szkolny zestaw programów nauczania”, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 3) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
 - 4) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
 - 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 7) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły;
 - 8) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
6. Kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 68 ustawy Prawo Oświatowe.

RADA PEDAGOGICZNA

§43

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych są uchwałami zwykłymi.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów pełnoletnich;
 - 6) 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:
 - 1) dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) inne, istotne dla działalności szkoły propozycje dotyczące procesu nauczania i wychowania;
 - 6) kandydatów na stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
 - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) tryb przyjmowania protokołów;
 - 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
 - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;
 - 5) Rada pedagogiczna pracuje poprzez zebrania, które należą do obowiązków nauczycieli;
 - 6) uczestnictwo w zebraniach jest obowiązkiem każdego nauczyciela, nieobecność na zebraniu wymaga usprawiedliwienia;
 - 7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może zwolnić nauczyciela z udziału w zebraniu.

RADA RODZICÓW

§ 45

1. Rodzice współdziałają ze szkołą za pośrednictwem rady rodziców i rad oddziałowych.
2. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców szkoły.
3. Zasady wyboru rady rodziców określają odrębne przepisy.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Rada rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do Wojewódzkiej Rady Oświatowej w szczególności w sprawach organizacji zajęć.
6. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) Rada rodziców:
 - a) uchwała regulamin swojej działalności, w tym wewnętrzną strukturę i tryb pracy, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i prezydium;
 - b) opiniuje program wychowawczo – profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze

wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców;

- c) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego z radą pedagogiczną, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
- d) program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;

2) Rada rodziców opiniuje:

- a) pracę nauczycieli w związku z procedurą awansu zawodowego;
- b) dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

7. Rada rodziców działa zgodnie ze swoim regulaminem.

8. Rada rodziców w I etapie edukacyjnym może wnioskować o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego klasy, jeśli uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego.

9. Rada rodziców ma prawo występować z wnioskami w sprawach prowadzenia zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów oraz innych zajęć dodatkowo płatnych.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 46

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły w dwóch grupach wiekowych: klasy I–III i klasy IV–VIII.

2. Do uprawnień samorządu należy:

- 1) przeprowadzanie wyborów opiekuna lub opiekunów samorządu z ramienia rady pedagogicznej;
- 2) przedstawianie propozycji do planu pracy szkoły;
- 3) wyrażanie opinii dotyczących problemów uczniów i poszanowania ich praw;

- 4) wyrażanie opinii w sprawie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 5) organizowanie imprez i pozalekcyjnej działalności w zakresie kultury, rozrywki, rekreacji.
3. Samorząd organizuje się i działa zgodnie ze swoim regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może powołać Rzecznika Praw Ucznia, którego sposób wyboru i zakres działalności określa regulamin.

WOLONTARIAT

§ 47

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd uczniowski może wyłonić Radę Wolontariatu, do zadań której należy w szczególności:

- 1) propagowanie wolontariatu;
- 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia i akcjach charytatywnych;
- 3) współpraca z opiekunem samorządu uczniowskiego i innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań;
- 4) w skład Rady Wolontariatu wchodzi uczniowie klas I-III oraz IV-VIII.

WSPÓDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW ORAZ KONFLIKTÓW

§ 48

1. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - 1) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności.
6. Do rozwiązania sporów i konfliktów dyrektor szkoły powołuje komisję, której skład określa w zależności od przedmiotu sprawy. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie dwóch kolejnych posiedzeń, komisja podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
7. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
8. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
9. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
10. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami rady pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA UCZNIÓW

§ 49

1. Katalog Praw Ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
 - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, zwłaszcza o przeniesieniu do równoległej klasy, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;

- c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
- 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
- a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka;
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
- 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
- a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem;
 - b) możliwości wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
- 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
- a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
- 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
- a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
 - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.

6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:

- a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub Rzecznika Praw Ucznia, którego może powołać samorząd uczniowski, a zakres jego działań reguluje odrębny regulamin;
- b) uczeń i jego rodzice mają prawo pisemnego odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców, chyba że przepisy stanowią inaczej;
- c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę;
- d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od wymierzonej kary, według zasad określonych w statucie.

2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:

- 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w statucie;
- 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w statucie, a jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie ze statutem.

3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów i zarządzeń dyrektora dotyczących:

- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a) proponowania oceny zachowania swoich kolegów;
 - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;
 - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
 - d) wyboru Rzecznika Praw Ucznia spośród nauczycieli;
 - e) zgłaszania swoich problemów Rzecznikowi Praw Ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;

- f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.
- 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
- a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
 - b) pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
 - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - d) ferii szkolnych i przerw świątecznych bez zadawanych prac domowych.

TRYB ODWOŁAWCZY W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW UCZNIĄ

§ 50

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć informację w formie pisemnej z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest rozpatrzyć ją w ciągu 7 dni i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadowolające.

OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 51

1. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał Rady Pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
 - 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych i przerw, w szczególności:
 - a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
 - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
 - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - d) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i innym uczniom;
 - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;

- f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.
- 3) dbania o estetyczny wygląd i higienę osobistą, zmiany obuwia i zostawiania odzieży wierzchniej w szafkach ubraniowych,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły oraz podczas zajęć pozaszkolnych i wycieczek;
- 7) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
 - a) usprawiedliwienie ma formę papierową (usprawiedliwienie napisane na kartce) lub elektroniczną (usprawiedliwienie wysłane poprzez e-dziennik z konta rodzica);
 - b) usprawiedliwienie jest podpisane przez rodzica/prawnego opiekuna;
 - c) w przypadku usprawiedliwienia elektronicznego wysłanego z konta rodzica odpowiedzialność za wysłanie usprawiedliwienia przez osoby nieuprawnione ponosi dysponent konta;
 - d) usprawiedliwienie składa się/wysyła przez e-dziennik do wychowawcy klasy, nie później niż do 5 dni roboczych po powrocie ucznia do szkoły;
 - e) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
 - f) usprawiedliwienia niespełniające warunków, o których mowa w pkt. 7 lit. a, b, d nie będą uwzględniane.
- 8) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
 - a) zwolnienie ma wyłącznie formę pisemną papierową wg obowiązującego wzoru;
 - b) jest podpisane przez uprawnioną osobę;

- c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
- 9) dbania o mienie szkoły;
- 10) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
- 11) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 12) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy;
- 13) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych;
 - b) podczas zajęć lekcyjnych urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone i schowane;
 - c) obowiązuje całkowity zakaz nagrywania i fotografowania podczas zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela;
 - d) używanie urządzeń elektronicznych może być dozwolone przez nauczyciela w procesie edukacyjnym jako pomoc dydaktyczna;
 - e) zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych reguluje regulamin porządkowy szkoły;
 - f) używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa, o czym informują wychowawcy na początku roku szkolnego.

§ 52

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.

2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:

- 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;

- 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi na początku lekcji, podaje również przyczynę nieprzygotowania.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach, a pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców/prawnych opiekunów.
6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
7. Uczeń klas I-III ma obowiązek nosić systematycznie dzienniczek ucznia lub zeszyt do korespondencji oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców- prawnych opiekunów.
8. Uczeń klas IV-VIII ma obowiązek rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców- prawnych opiekunów.
9. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną – papierową lub elektroniczną.
10. Szczegółowe zasady zachowania na terenie szkoły, w tym właściwą postawę uczniów wobec pracowników szkoły i innych osób określa regulamin porządkowy.

NAGRODY

§ 53

Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę, wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
- 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów,
- 3) wzorową postawę,
- 4) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych.

§ 54

1. Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów;
- 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów;
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów;
- 7) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
- 8) nagrody fundowane przez radę rodziców.

§ 55

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) zespołu wychowawczego,
- 3) samorządu uczniowskiego,
- 4) rady rodziców.

2. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określają odrębne przepisy.

3. Uczeń i jego rodzice/ prawi opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 3 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.

4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 3 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.

5. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

KARY

§ 56

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy lub nauczyciela;

- 2) wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;
- 3) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
- 4) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
- 5) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
- 6) pisemna nagana wychowawcy klasy;
- 7) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
- 8) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
- 9) pisemna nagana dyrektora szkoły;
- 10) powiadomienie odpowiednich instytucji (sąd, policję), w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej;
- 11) przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
 - a) przeniesieniu ucznia do równoległej klasy (okresowym lub stałym),
 - b) wystąpieniu do Łódzkiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1, to:

- 1) w uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
- 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstawy programowej;
- 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły.

3. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.

4. Decyzję o orzeczeniu kary przeniesienia do innej klasy równoległej lub wystąpienia do Łódzkiego Kuratora Oświaty o przeniesieniu do innej szkoły podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej. Kary mogą być zastosowane:

- 1) w przypadku chuligańskich zachowań lub popełnienia czynów karalnych,
- 2) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;

- 3) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
5. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust.1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.
6. Wobec uczniów łamiących procedury szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu Szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

TRYB ODWOŁAWCZY OD ZASTOSOWANEJ KARY

§ 57

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. Uczeń ma prawo odwołania się od zastosowanych kar do wychowawcy.
 - 1) Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni.
 - 2) Jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia.
 - 3) Po rozpatrzeniu sprawy przez Rzecznika Praw Ucznia i braku porozumienia uczeń może odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni.

ROZDZIAŁ VIII

WSPÓLPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 58

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
 - 3) uzyskiwania informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania wsparcia w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

- 7) uzyskania porady i wsparcia dotyczących pomocy w sprawach rodzinnych, losowych lub rozwojowych dziecka przez specjalistów zatrudnionych w szkole.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
- 1) udział w zebraniach i spotkaniach indywidualnych;
 - 2) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 3) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców.

§ 59

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno-wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za informacje wysyłane za pomocą dziennika elektronicznego z udostępnionego im konta.

§ 60

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

§ 61

1. Rodzice nie mogą:

- 1) zakłócać przebiegu lekcji, na indywidualne rozmowy powinni umawiać się z nauczycielem poza zajęciami lekcyjnymi;
- 2) prowadzić rozmów wyjaśniających z innymi uczniami bez zgody ich rodziców.

2. W ramach form współdziałania szkoły z rodzicami organizuje się zebrania klasowe i indywidualne konsultacje w wybrane dni zgodnie z odrębnym harmonogramem.

ROZDZIAŁ IX

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 62

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się zgodnie z ustalonym harmonogramem, podanym do publicznej wiadomości w miesiącu wrześniu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu, zgodnie z ustalonym harmonogramem, podanym do publicznej wiadomości w miesiącu wrześniu.

§ 63

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor wyznacza wychowawcę klasy.

§ 64

W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca zobowiązany jest informować rodziców:

- 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i konsultacji zaplanowanych na cały rok szkolny;
- 2) przewidywana ocena śródroczna i roczna z poszczególnych przedmiotów widoczna jest w dzienniku elektronicznym jako średnia ważona.
- 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

§ 65

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 66

1. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych oraz praktycznych, obliczenia geometryczne);
- 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- 7) rozwój ruchowy;
- 8) korzystanie z komputera;
- 9) język obcy.

2. Ocenianie bieżące w klasach I–III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.

3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.

4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

5. Sprawdziany i testy zawierają wyszczególnione wiadomości i umiejętności podlegające ocenie opisowej. Stopień ich opanowania oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.

§ 67

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ze względu na wdrażanie uczniów do oceniania sumującego na kolejnym etapie edukacyjnym w II półroczu uczniowie klas III otrzymują z poszczególnych edukacji stopnie według skali opisanej w Statucie § 68, a oceny cząstkowe zachowania zgodnie z zapisami w statucie § 79.
5. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka podczas zebrań i konsultacji, których roczny harmonogram podaje dyrektor na początku roku szkolnego.
6. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
7. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

§ 68

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej 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
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się stopnie: 6,5,4,3,2.
 3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się stopień: 1.
 4. Oceny bieżące ustala się według wyżej opisanej skali, z tym, że przewiduje się znak „+” z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”.

§ 69

1. Nauczyciel zobowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie ocen niedostatecznych ze sprawdzianów. Inne oceny ze sprawdzianów uczeń może poprawić po uzgodnieniu z nauczycielem na podstawie indywidualnej sytuacji ucznia.
2. Sprawdziany można poprawić w ciągu dwóch tygodni od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły.
4. Ocenę niedostateczną uzyskaną z innych form oceniania uczniów może poprawiać w terminie do 7 dni od uzyskania oceny po umówieniu się na termin z właściwym nauczycielem.

§ 70

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w statucie.

§ 71

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
 - 1) Sprawdzian (test, praca klasowa) – pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwająca co najmniej jedną godzinę lekcyjną.
 - a) w tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów;
 - b) sprawdziany są zapowiedziane przez nauczyciela i zapisane w terminarzu dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem;

- c) w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
 - 2) Kartkówka - krótka praca pisemna sprawdzająca wiadomości i umiejętności.
 - a) jeżeli kartkówka jest niezapowiedziana, to obejmuje materiał programowy trzech ostatnich lekcji,
 - b) jeżeli kartkówka jest zapowiedziana, to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela;
 - c) zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;
 - 3) Odpowiedzi ustne:
 - a) jeżeli odpowiedź ustna jest niezapowiedziana, to obejmuje materiał programowy trzech ostatnich lekcji,
 - b) jeżeli odpowiedź ustna jest zapowiedziana, to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela;
 - c) zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia ucznia z udzielania odpowiedzi ustnej z w wyjątkiem zapowiedzianych przez nauczyciela odpowiedzi ustnych;
 - 4) Inne formy, które mogą być stosowane przez nauczycieli to: praca na lekcji, aktywność, projekt, zadanie, praca domowa, samodoskonalenie/udział w konkursie lub zawodach;
 - 5) Mogą być stosowane również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
2. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
3. 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.
4. Uczniowie klas IV- VIII oceniani są systematycznie i wielokrotnie. Liczba ocen sumujących cząstkowych (w półroczu) zależy od specyfiki przedmiotu i liczby godzin zajęć w tygodniu nauki:
- 1) 1 godzina w tygodniu – minimum 3 oceny;
 - 2) 2 godziny w tygodniu – minimum 4 oceny;

- 3) 3 godziny w tygodniu – minimum 5 ocen;
 - 4) 4 i więcej godzin w tygodniu – minimum 6 ocen.
5. Ocena sumująca prac pisemnych wystawiana jest według skali punktowej, przeliczanej na skalę procentową odpowiadającą następującym stopniom:

100%	celujący
99% - 90%	bardzo dobry
89% - 75%	dobry
74% - 51%	dostateczny
50% - 35%	dopuszczający
34% - 0%	niedostateczny

6. Ocena śródroczna i roczna jest oceną ważoną. Średnia ważona to taka, w której poszczególne elementy z różną wagą wpływają na średnią. Aby ją obliczyć, sumuje się elementy przemnożone przez ich wagi i otrzymaną sumę dzieli się przez sumę wag. Ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych ustaloną według zasad:

Forma aktywności podlegająca ocenie	Waga
sprawdzian/test/praca klasowa	3
kartkówka	2
odpowiedź ustna	1
projekt	2
zadanie,	2
praca na lekcji/aktywność	1
praca domowa	1
samosdoskonalenie/udział w konkursie lub zawodach	2
plus	0,5

7. Średniej ważonej przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej przyporządkowuje się następujące przedziały:

Średnia ważona	Ocena śródroczna i roczna
5,55 i powyżej	celujący
4,55 – 5,54	bardzo dobry
3,55 – 4,54	dobry
2,55 – 3,54	dostateczny
1,55 – 2,54	dopuszczający
1 – 1,54	niedostateczny

8. Nauczyciel może wystawić ocenę wyższą od oceny wynikającej ze średniej ważonej, gdyż bierze pod uwagę psychofizyczne możliwości ucznia i jego indywidualne osiągnięcia.

9. Nauczyciel nie może wystawić niższej rocznej oceny klasyfikacyjnej niż wynika to z średniej ważonej z danego przedmiotu.

§ 72

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73

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;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1, 2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 74

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

**WARUNKI TRYBU UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNA
OCENA KLASYFIKACYJNA Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ
EDUKACYJNYCH**

§ 75

1. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów

w formie elektronicznej lub papierowej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

1) o zagrożeniach roczną oceną niedostateczny wychowawcy informują rodziców/prawnych opiekunów na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

2) ocena roczna przewidywana jest tylko informacją dla ucznia i jego rodzica/prawnego opiekuna. Może ona ulec zmianie – podwyższeniu lub obniżeniu.

3) w przypadku lekceważącego stosunku do nauki termin poinformowania rodziców/prawnych opiekunów o ocenie niedostateczny nie obowiązuje z miesięcznym wyprzedzeniem.

2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie, kierowany do dyrektora szkoły, wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

3. Rodzic/prawny opiekun może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.

4. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

5. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.

6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

**OCENIANIE ZACHOWANIA ORAZ TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ
NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

§ 76

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

§ 77

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywania szacunku innym osobom;
- 8) przestrzeganie regulaminów i procedur wewnątrzszkolnych.

§ 78

W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w Statucie.

§ 79

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne.

§ 80

Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku lekcyjnym.

§ 81

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 82

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:

- 1) nauczyciele uczący i nauczyciele wspomagający wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
- 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

3. Propozycje ocen zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się na godzinie zajęć z wychowawcą, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie propozycji oceny winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę. W przypadku braku możliwości uzyskania wyżej wymienionej propozycji ostateczną decyzję podejmuje wychowawca.

4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

§ 83

1. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV–VIII odbywa się według kryteriów:

1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;

- c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
- f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż 2 spóźnienia;
- g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
- h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- j) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
- k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
- l) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.

2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
- c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;

- f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż 4 spóźnienia;
- g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- i) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
- j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
- k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.

3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
- b) cechuje go kultura osobista;
- c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
- d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- f) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
- g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- h) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy;
- i) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 4 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu;
- j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.

4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- a) przeważnie przestrzega regulaminów szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
- b) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
- c) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień);
- d) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
- e) stara się wyrażać w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;

- f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowania;
- g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
- h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.

5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
- d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
- e) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy;
- f) w półroczu ma do 27 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;
- h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
- j) ulega nałogom i namawia do nich innych;
- k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze;

6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
- d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
- e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
- f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
- g) ma więcej niż 27 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;

- i) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

Uczeń, który pali papierosy, e-papierosy, spożywa alkohol, zażywa narkotyki, dopalacze i inne środki psychoaktywne oceniony jest na ocenę naganną z zachowania.

§ 84

1. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

1) o zagrożeniu roczną oceną naganną zachowania wychowawcy informują rodziców/prawnych opiekunów na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

2) ocena przewidywana roczna zachowania jest tylko informacją dla ucznia i jego rodzica/prawnego opiekuna. Może ona ulec zmianie – podwyższeniu lub obniżeniu.

3) w przypadku rażącego naruszenia zasad zachowania termin poinformowania rodziców nie obowiązuje z miesięcznym wyprzedzeniem.

2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

3. Rodzic może wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.

4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.

5. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.

6. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.

7. Decyzję o ocenie rocznej klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

§ 85

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 86

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

§ 87

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określa odrębne przepisy.

DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA

§ 88

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
- 2) w arkuszach ocen;
- 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
- 6) w protokołach zebrań rady pedagogicznej;
- 7) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 8) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
- 9) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego dane nauczyciel przynosi do dzienników zajęć w terminie 3 dni.

2. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1, 2 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 5, 8, 9, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3 zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.

5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 7 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym

z rodzicami ucznia. Z wymienionych dokumentów dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

6. Dokument, o którym mowa w pkt. 10, jest udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez nauczyciela wychowania fizycznego, od dnia wytworzenia, do dnia przeniesienia danych do dziennika zajęć.

§ 89

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

- 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
- 2) rodzicom, w trakcie zebrań i konsultacji z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.

3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowych lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny.

5. Rodzic informowany jest o ocenach bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych za pomocą dziennika elektronicznego. W przypadku braku możliwości zasięgnięcia informacji w formie elektronicznej rodzic, po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby, otrzymuje wykaz ocen na zebraniach i konsultacjach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 90

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi.
3. Poczta sztandarowa powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych instytucji.
4. Uroczystości szkolne z udziałem poczty sztandarowego:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) pożegnanie klas opuszczających szkołę,
 - 4) uroczystości patriotyczne i religijne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja.
5. Poczta sztandarowa powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i dwie uczennice asystujące.
6. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego, podczas którego następuje przekazanie sztandaru dla nowego składu poczty.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 91

Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 92

Statut szkoły jest powszechnie dostępny dla rodziców i uczniów oraz pracowników szkoły w bibliotece szkolnej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 93

Sprawy nieuregulowane w niniejszym Statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

§ 94

Statut szkoły uchwała rada pedagogiczna.

§ 95

Zmiany postanowień statutu szkoły wprowadza się w drodze uchwał rady pedagogicznej.

§ 96

Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia nieczytelności statutu, w drodze komunikatu, publikuje tekst jednolity statutu.

§ 97

Traci moc Statut z dnia 1 grudnia 2017 roku.

Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2019 roku mocą Uchwały nr 7/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 166 im. 19 Stycznia w Łodzi z dnia 28 listopada 2019 roku.