

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 162 im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego
w Łodzi

Tekst ujednolicony

Spis treści	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
DZIAŁ I.....	
POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	3
DZIAŁ II	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	6
DZIAŁ III	17
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	17
DZIAŁ IV	30
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	30
DZIAŁ V	59
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	59
DZIAŁ VI	82
UCZNIOWIE I ICH RODZICE.....	82
DZIAŁ VII	98
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW.....	98
DZIAŁ VIII	140
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	140

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Rozdział 1

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 162 w Łodzi jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Powszechnej 15 i Strzeleckiej 5.
3. Szkoła nosi numer 162.
4. Szkoła nosi imię Jana Nowaka-Jeziorańskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 162 im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy – Szkoła Podstawowa nr 162.
6. Szkołę prowadzi Miasto Łódź.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Szkoła realizuje 8-letni cykl kształcenia dla dzieci klas I – III oraz dla dzieci klas IV – VIII.

2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
3. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne, oddziały dwujęzyczne oraz oddziały przygotowawcze.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 162 im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi;
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 162 im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi;
 - 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - 4) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 5) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców;
 - 6) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Łódź;

- 7) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty
- 8) Sytuacji wyjątkowej – rozumie się przez nią sytuację uniemożliwiającą bezpośrednią pracę z uczniem oraz odbywanie posiedzeń rady pedagogicznej w siedzibie szkoły z bezpośrednim udziałem członków rady pedagogicznej, sankcjonującą pracę zdalną szkoły. Za sytuacje te uznaje się sytuacje nadzwyczajne, dotyczące całego państwa, regionu, miasta lub szkoły, takie jak: stan epidemii, wprowadzenie stanu nadzwyczajnego - wyjątkowego, stanu klęski żywiołowej, stanu wojennego oraz sytuacji wynikających z trudnych warunków atmosferycznych, awarii i innych temu podobnych.
- 9) Nauczaniu zdalnym – rozumie się przez to realizację zadań szkoły (edukacyjnych i wychowawczych) za pośrednictwem środków technologii informacyjnej i komunikacyjnej z uwzględnieniem ich dostępności, w przypadku wystąpienia sytuacji wyjątkowej.

§ 5

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy o systemie oświaty, przy szkole mogą działać stowarzyszenia i fundacje wspierające działalność szkoły.
2. Zasady funkcjonowania związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania ogólne

§ 6

Szkoła osiąga cele i realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny zawiera:
 - a) Treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczoprofilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) Pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej;
 - 2) Drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o obowiązujące przepisy. Nabór do oddziałów integracyjnych oraz dwujęzycznych uregulowany jest dodatkowymi wewnątrzszkolnymi zasadami określonymi w odrębnej procedurze.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej

§ 8

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój fizyczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły są:
 - 1) Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia

(rodzina, przyjaciele);

- 2) Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 11) Zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

Rozdział 2

Sposoby realizowania zadań szkoły

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) Wspieranie dziecka w zdobywaniu wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) Rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 4) Rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 5) Umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów, rozwijanie asertywności;
- 6) Rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 7) Wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

- 8) Kształtowanie samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych;
- 9) Zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych, zwłaszcza w formie wolontariatu;
- 10) Kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia oraz umiejętności rozwiązywania konfliktów rówieśniczych;
- 11) Kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 12) Promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 13) Uświadomienie uczniom szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) I zaznajomienie ich z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 14) Opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 15) Wspieranie w rozpoznawaniu emocji własnych i emocji innych ludzi oraz kształtowanie właściwego stosunku do nich; rozwijanie empatii;
- 16) Tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 17) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

- 18) Uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 19) Ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 20) Integrowanie uczniów z niepełnosprawnościami ze środowiskiem szkolnym.
- 21) Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami.
- 22) Organizowanie turystyki i krajoznawstwa dla uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnej procedurze.

Rozdział 3

Działania szkoły w zakresie nabywania wiedzy i umiejętności, wychowania i opieki

§ 10

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) Prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla każdego ucznia, w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
 - 2) Ocenianie postępów uczniów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) Integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;

- 4) Umożliwienie realizowania indywidualnego programu i toku nauki zgodnie z rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty;
- 5) Realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) Organizowanie nauki religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie dla uczniów;
- 7) Prowadzenie zajęć dodatkowych dla uczniów, w tym zajęć specjalistycznych;
- 8) Pomoc uczniom w wyborze kierunków dalszego kształcenia poprzez realizację tematyki doradztwa zawodowego;
- 9) Pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) Współpracę z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 6 w Łodzi, Poradnią Doradztwa Zawodowego i dla Dzieci z Wadami Rozwojowymi w Łodzi, Sądem Rodzinnym w Łodzi, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci w Łodzi, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łodzi i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 11

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Objęcie ucznia pomocą w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, psycholog i terapeuci pedagogiczni.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 12

1. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy zawarte w procedurze.

Rozdział 5

Zadania szkoły zapewniające uczniom bezpieczne warunki pobytu

§ 13

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) Zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych

pracowników szkoły;

- 2) Organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach
– zasady i organizację ww. Dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
- 3) Omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) W miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów I – III oraz IV – VIII;
- 5) Zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz zniesienie barier architektonicznych;
- 7) Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 8) Zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 9) Utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 10) Dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;

- 11) Kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 12) Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 13) Natychmiastową reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 14) Zwracanie się pracowników obsługi szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierowanie tych osób do dyrektora (szczegółowe zasady wchodzenia osób postronnych na teren szkoły regulują odrębne przepisy zawarte w procedurze);
- 15) Niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczycieli, pracowników obsługi o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 16) Zapewnianie uczniom opieki podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem; przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać;
- 17) Zapewnianie uczniom dostępu do Internetu oraz zapobieganie i przeciwdziałanie zagrożeniom internetowym;

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1

Zagadnienia ogólne

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski; 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 15

1. Dyrektor zarządza szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz oraz prowadzi sprawy wynikające ze stosunku pracy wobec nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) Kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) Realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) Organizowanie administracji finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 7) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki; współpraca z pielęgniarką szkolną oraz lekarzem stomatologiem, którzy sprawują profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi
- 8) Dopuszczanie do realizacji zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 9) Akceptowanie i monitorowanie przebiegu projektów;

- 10) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 11) Współdziałanie ze szkołami wyższymi w celu zorganizowania praktyk pedagogicznych;
- 12) Stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 13) Stwarzanie warunków umożliwiających realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) Wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 15) Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 16) Umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
- 17) Organizowanie procesu edukacji uczniowi z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 18) Przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

- 19) Wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 20) Podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 21) Ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 22) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 23) Ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 24) Organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.
 - 25) Organizowanie i przeprowadzanie egzaminów.
3. Decyzyjna rola dyrektora szkoły polega na:
- 1) Zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) Przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) Występowaniu z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) Wydawaniu wewnątrzszkolnych aktów prawnych w formie decyzji i zarządzeń, we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole, obowiązujących pracowników i uczniów szkoły;
- 5) Opracowaniu planu nadzoru pedagogicznego w terminie do 15 września, każdego roku szkolnego, a do 31 sierpnia przekazaniu wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru, do 30 kwietnia opracowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, który zatwierdza do 30 maja organ prowadzący;
- 6) Powierzeniu stanowisk wicedyrektorów i odwołaniu z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej;
- 7) Realizacji uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) Wykonywaniu czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 9) Organizowaniu dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się;

- a) Zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- b) Zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

10) W uzasadnionych przypadkach:

- a) Zwalnieniu ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki i języków obcych na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o niepełnosprawności,
 - b) Wydawaniu decyzji o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego zgodnie z opinią lekarską;
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 16

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących 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;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników obowiązujących we wszystkich oddziałach jednego poziomu na dany etap edukacyjny, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady.
9. Praca Rady Pedagogicznej może odbywać się w trybie zdalnym z wykorzystaniem technologii informacyjnej i komunikacyjnej. Decyzje w sprawie trybu procedowania w formie zdalnej (wybór sposobu komunikacji i głosowania) podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna

Rozdział 4 Samorząd Uczniowski

§ 17

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
8. W przypadku niewyłonienia szkolnej rady wolontariatu, dyrektor może powołać do działania w szkole inny Organ, zajmujący się koordynacją działań wolontariackich. Szczegółowe zasady działania tego Organu w szkole określa regulamin, będący odrębnym dokumentem.

Rozdział 5 Rada Rodziców

§ 18

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
5. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 19

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczoprofilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

Rozdział 6 Zasady współdziałania organów szkoły

§ 20

1. Organy szkoły współdziałają w zakresie kompetencji statutowych.
2. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły;
 - 2) Organy szkoły współdziałają między sobą w ramach swoich statutowych i regulaminowych kompetencji, zapewniając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji oraz umożliwiają obecność w swoich posiedzeniach dyrektorowi szkoły;
 - 3) Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły;
 - 4) Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Organizacja oddziałów szkolnych

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą nie więcej niż 27, o ile inny przepis nie stanowi inaczej.
3. Oddział integracyjny może liczyć maksymalnie 20 uczniów, w tym do 5 uczniów z niepełnosprawnościami.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń lub zajęć laboratoryjnych.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
6. W klasach IV-VIII na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, lekcje mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

7. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 5, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych w szczególności podczas wycieczek i pobytu na zielonych szkołach.
9. Oddziały dwujęzyczne tworzone są według następujących zasad:
 - 1) oddziały dwujęzyczne funkcjonują na poziomie klasy 7 i klasy 8,
 - 2) nabór do klasy dwujęzycznej odbywa się dla uczniów klas 6 według terminarza określonego w odrębnych przepisach rekrutacyjnych,
 - 3) w każdym oddziale dwujęzycznym są grupy dla uczniów początkujących oraz dla uczniów kontynuujących naukę języka obcego,
 - 4) uczniowie oddziałów dwujęzycznych uczą się języka obcego w wymiarze 5 godzin lekcyjnych tygodniowo i dodatkowo mają prowadzone, przynajmniej dwa, zajęcia edukacyjne zarówno w języku polskim, jak i w języku obcym.
 - 5) uczniowie oddziałów dwujęzycznych mają możliwość przystąpienia do egzaminu państwowego z języka obcego.
10. W szkole organizuje się oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw według następujących zasad:
 - 1) do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły,

- 2) oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych I-III, IV-VI, VII-VIII,
- 3) wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
 - a) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
 - b) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
 - c) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
- 4) tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
- 5) zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 6) zajęcia w oddziale przygotowawczym mogą być prowadzone w oparciu o innowacje pedagogiczne dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 7) nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.

Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo.

Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.

- 8) okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktycznowychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

§ 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, spośród uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego. Wychowawca prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

Rozdział 2 Planowanie i organizacja działalności szkoły

§ 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowolekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
5. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. Szkoła używa dziennika elektronicznego „Librus Synergia” jako podstawowego narzędzia do dokumentowania frekwencji oraz osiągnięć uczniów w nauce, do kontaktowania się z rodzicami oraz prowadzenia dokumentacji szkolnej, a także pakietu Office 365 jako narzędzia umożliwiającego kształcenie zdalne, kontakt z nauczycielami, uczniami i rodzicami.

§ 23a

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zajęcia szkolne zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

4. W określonych sytuacjach szkoła może realizować zadania i cele również poprzez nauczanie mieszane (hybrydowe) dając możliwość wprowadzenia zawieszenia części zajęć stacjonarnych dla grupy uczniów, klasy lub etapu edukacyjnego.
5. Organizując nauczanie w trybie zdalnym lub hybrydowym dyrektor szkoły:
 - 1) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
 - 2) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
 - 3) Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- d) łączenie przemienne w ramach kształcenia z użyciem monitorów ekranowych oraz kamer i mikrofonów (w uzasadnionych przypadkach bez ich użycia),
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 4) Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
 - 5) Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
 - 6) Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
 - 7) Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.

- 8) Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
 - 9) Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji programów nauczania.
 - 10) Odpowiada za organizację i koordynację posiedzeń Rady Pedagogicznej.
6. Podczas organizacji zajęć w trybie zdalnym lub hybrydowym do obowiązków Rady Pedagogicznej należy:
- 1) Nauczyciel przygotowuje zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
 - 2) Wychowawca utrzymuje ścisły kontakt z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym. Przekazuje informacje zwrotne Dyrektorowi szkoły.
 - 3) Pedagog szkolny i psycholog współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia online lub rozmowy telefoniczne oraz na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§ 23b

1. Nauczyciel zobowiązuje się do prowadzenia zdalnego nauczania ze szkoły lub z domu, po wcześniejszych ustaleniach pracownika z Dyrektorem szkoły.

2. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, aplikacje Office-365, e-mail, telefon.
3. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
4. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym do zajęć, posiadać podręcznik, zeszyt przedmiotowy oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela.
5. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na zajęcia, a na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.
6. Uczeń ma obowiązek odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
7. Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica lub prawnego opiekuna wg ogólnych zasad określonych w statucie szkoły.
8. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.

9. Nauczyciel, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, na bieżąco informuje rodziców o efektach wykonywanych prac przez dziecko lub o braku ich wykonywania.
10. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym Librus i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja poprzez aplikację Oficje-365 lub telefonicznie.
11. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic lub opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z nauczycielem prowadzącym zajęcia, ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w ustalonym trybie i terminie.
12. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji m.in.:
 - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych,
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje.
13. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.
15. Przygotowywane materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem ustalonego przez nauczyciela narzędzia komunikacji: platformę Office-365 poprzez dziennik elektroniczny Librus, pocztę elektroniczną lub udostępniane na profilu Facebook świetlicy szkolnej.
16. W sytuacjach tego wymagających (w przypadkach dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną lub uczniów z niepełnosprawnościami) nauczyciel informuje rodziców o dostępnych materiałach oraz możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
17. Nauczyciel realizując na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
18. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

19. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W przypadkach uzasadnionych potrzebami uczniów możliwe jest prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.
20. Za obecnego na zajęciach uznawany jest uczeń, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdził swoją obecność na lekcji. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu.
21. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym Librus.
22. Nauczyciel prowadzi lekcję w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem internetowej transmisji audio lub audiovideo lub czatu z wykorzystaniem w pierwszej kolejności aplikacji Office – Teams.
23. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego niezwłocznie informuje o tym fakcie nauczyciela, dyrektora, wychowawcę klasy. W takiej sytuacji, za zgodą Dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia, możliwa będzie alternatywna forma realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej).

§ 23c

1. Nauczyciel prowadzący zdalne nauczanie umieszcza w terminarzu dziennika elektronicznego Librus informacje o zadanych pracach, kartach pracy, ćwiczeniach.
2. Nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie zadanej pracy domowej z wykorzystaniem platformy Microsoft-365 – do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i

uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.

3. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, prezentacje oraz zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
4. W przypadku nieotrzymania przez nauczyciela pracy w wyznaczonym terminie, uczniowi wystawiana jest ocena niedostateczna. Ma on możliwość przesłania pracy i poprawy oceny zgodnie z PZO.
5. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego Librus (na bieżąco).
6. Wszystkie oceny w trakcie nauki zdalnej są z wagą 1.
7. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, może poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Librus, pocztę Office-365 lub Office – Teams.
10. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
11. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce. Informacja nauczyciela stanowi element składowy oceny śródrocznej i rocznej z zachowania.
12. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Oceniania.

§ 24

1. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie nauki ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy rozkład lekcji.
2. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania, zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
3. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 25

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb. Czas trwania zajęć specjalistycznych wynosi 45min. i może zostać wydłużony lub skrócony z zachowaniem tygodniowego wymiaru tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 26

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

Rozdział 3 Nauczanie religii/etyki

§ 27

1. Religia/Etyka, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nieuczestniczący w lekcji religii/etyki, przebywający w tym czasie w szkole, są pod opieką wychowawców świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

Rozdział 4 Organizacja zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie”

§ 28

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału dziecka w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice zrezygnowali z uczestnictwa ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 5 Świetlica szkolna

§ 29

1. W szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej, niż trwają zaplanowane dla nich zajęcia edukacyjne.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły i realizuje jej cele i zadania w zakresie opieki, wychowania i nauczania.
3. Świetlica szkolna w Szkole Podstawowej nr 162 działa w dwóch budynkach: dla klas I – II ul. Strzelecka 5, dla klas III – V i starszych ul. Powszechna 15.
4. Świetlica działa w godzinach, które ustala Dyrektor szkoły w danym roku szkolnym w zależności od potrzeb.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.

6. Świetlica stwarza jak najlepsze warunki wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich potrzeby rozwojowe i możliwości psychofizyczne poprzez:
- 1) organizowanie pomocy w nauce i rozwijanie umiejętności radzenia sobie z sytuacjami problemowymi;
 - 2) organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej i aktywnych form spędzania wolnego czasu;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) wdrażanie zasad współdziałania w grupie;
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wychowanków;
 - 6) wdrażanie zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią oraz podnoszenie poziomu kultury osobistej;
 - 7) wdrażanie zasad kultury zdrowotnej, nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia własnego i innych;
 - 8) kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej unormowane są regulaminem świetlicy oraz wewnętrznymi procedurami postępowania w świetlicy. Rodzice są zobowiązani, przy zapisywaniu dziecka do świetlicy – do zapoznania się z wymienionymi dokumentami świetlicy i ich przestrzegania.

Rozdział 6 Stołówka szkolna

§ 30

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła zorganizowała stołówkę;
 - 1) Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne;
 - 2) Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
 - 3) Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej;
 - 4) Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do zwolnienia rodziców ucznia z całości lub części opłat.
 - 5) Posiłki wydawane są w czasie trzech 15 minutowych przerw obiadowych.
2. W stołówce szkolnej obowiązuje zachowanie zasad bezpieczeństwa:
 - 1) Podczas przerw obiadowych nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem i obowiązującym regulaminem.
 - 2) Zabrania się uczniom biegania na terenie stołówki

Rozdział 7 Biblioteka szkolna

§ 31

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna w Szkole Podstawowej nr 162 działa w dwóch budynkach: dla klas I – III ul. Strzelecka 5, dla klas IV – VIII ul. Powszechna15.
3. W szkole funkcjonuje e – biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice na zasadach określonych regulaminem biblioteki.
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

§ 32

1. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 3) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w książkach
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu oraz w okresie zdalnego nauczania w dniach i godzinach ustalonych przez opiekuna biblioteki, za zgodą dyrektora szkoły, zgodnie z ustalonymi zasadami.
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 8) przeprowadzanie inwentaryzacji (skontrum) księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem istniejących przepisów (o innym niż zakładają przepisy, dodatkowym przeprowadzeniu skontrum, jego formie i zakresie, decyduje dyrektor szkoły).

§ 33

1. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci
- c) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- d) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

4) innymi bibliotekami oraz miejskimi instytucjami kultury poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
- d) udział w zajęciach oraz warsztatach szkolnych i pozaszkolnych

Rozdział 8 Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły oraz współpraca ze szkołami wyższymi

§ 34

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

Rozdział 9

Formy opieki i wsparcia uczniów potrzebujących pomocy

§ 35

1 Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela:

- 1) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) Pomocy materialnej.

§ 36

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) Zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) Zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) Zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) Zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 5) Zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Pomoc w zakresie doradztwa zawodowego odbywa się w oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego
 - 1) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i wyboru zawodu.
 - 2) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców, nauczycieli oraz instytucji wspomagających proces edukacyjno-doradczy.
 - 3) WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
 - 4) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

- 5) W ramach doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi:
ŁCDNiKP, ORE, PUP, OHP, Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne z terenu Łodzi, szkoły ponadpodstawowe, rodzice uczniów, zakłady pracy.
- 6) Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
 - a) Wychowawców;
 - b) Nauczycieli przedmiotu;
 - c) Pedagoga szkolnego;
 - d) Bibliotekarzy;
 - e) Szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
 - f) Pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni psychologiczno-pedagogicznej);
 - g) Rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
- 7) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - a) Zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym, w klasach siódmych i ósmych;
 - b) Pogadarek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;

- c) Spotkań z rodzicami przedstawicielami wybranych zawodów;
 - d) Indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - e) Udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
 - f) Udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
- 8) WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego lidera ds. doradztwa zawodowego.
- 9) Szczegółowe cele, efekty działań, metody, techniki i formy pracy oraz procedura ewaluacji wewnętrznej określone zostały szczegółowo w Programie WSDZ „Mój zawód - mój świadomy wybór”.

§ 37

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) Stypendium szkolne, 2) Zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) Stypendium za wyniki w nauce;

- 2) Stypendium dla dzieci wybitnie uzdolnionych.

4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej i spełniający kryteria przewidziane regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Łodzi lub innych gmin.

5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego (zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie).

6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7. i spełnia kryteria określone w regulaminie Szkolnej Komisji Stypendialnej.

7. Stypendium za wyniki w nauce udziela się uczniom klas IV – VIII

8. Szkoła zgłasza uczniów do stypendiów dla dzieci wybitnie uzdolnionych i udziela zgłoszonym uczniom rekomendacji Rady Pedagogicznej.

9. Stypendium za wyniki w nauce lub za inne osiągnięcia przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków z budżetu szkoły, przyznanych przez organ prowadzący na ten cel.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Pracownicy szkoły

§ 39

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

Rozdział 2 Stanowiska kierownicze

§ 40

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowiska wicedyrektorów. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektorów rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

3. W szkole istnieją cztery stanowiska wicedyrektorów:
 - 1) Trzech wicedyrektorów ds. dydaktyki, wychowania i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) Wicedyrektor ds. Edukacji wczesnoszkolnej i integracji.
4. Szczegółowy zakres czynności i zadań wicedyrektorów określa dyrektor szkoły.

§ 41

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) Prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej; 2) Nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych;
 - 3) Organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

Rozdział 3 Nauczyciele

§ 42

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną

i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Nauczyciel powinien:
 - 1) Realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) Efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) Właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) Oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
 - a) dostosować formy i metody pracy do niepełnosprawności dziecka, pracując z uczniem o specjalnych i specyficznych potrzebach edukacyjnych;
 - b) tworzyć indywidualny plan edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 - 5) Dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;

- 6) Zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) Kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować dyrektora szkoły o niezapowiedzianej nieobecności;
- 8) W miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) Indywidualizować proces nauczania;
- 10) Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) Troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 43

1. Nauczyciele korzystają z praw zawartych w karcie nauczyciela i kodeksie pracy, a w szczególności mają prawo do:

- 1) Wolności myśli i wypowiedania się;
- 2) Korzystania z pomocy merytorycznej doradców metodycznych, zespołów przedmiotowych, instytucji oświatowych i naukowych, dyrekcji szkoły;
- 3) Podnoszenia poziomu wiedzy, w tym zakresie mogą oczekiwać pomocy organizacyjnej od dyrektora szkoły;

- 4) Formułowania własnych programów autorskich i po akceptacji władz oświatowych wprowadzania ich w życie;
- 5) Prowadzenia badań i nowatorskich sposobów pracy na terenie szkoły po uprzedniej akceptacji dyrektora szkoły;
- 6) Wyboru programów nauczania oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, które stanowią zestaw programów nauczania (zgodnie z ustawą o systemie oświaty), uwzględniając całość podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego. Wybrane programy nauczania oraz podręczniki nauczyciele przedstawiają dyrektorowi szkoły, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców dopuszcza je do użytku w szkole w danym roku szkolnym;
- 7) Decydowania o realizacji programu nauczania:
 - a) Z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - b) Bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
- 8) Uczestnictwa w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego.

Rozdział 4 Nauczyciel wychowawca

§ 44

1. Pracą wychowawczą klasy kieruje nauczyciel-wychowawca, do którego należy:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) Różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi zasady współpracy w zakresie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

- 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - c) Poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - d) Współdziałania, tzn. Udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - e) Włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 4) Współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.

§ 45

1. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) Opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczoprofilaktyczny szkoły;
- 2) Zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) Systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
- 5) Informowanie o potrzebie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;

- 6) Motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 7) Dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 8) Informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 9) Troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia, zachęcanie go do pracy w organizacjach szkolnych, udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach;
- 10) Dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami;
- 11) Wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla oraz przestrzeganie zasad bhp w szkole.
- 12) Ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 13) Informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

- 14) Rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
- 15) Opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
- 16) Współpracę z biblioteką w celu rozbudzania u uczniów potrzeby czytania;
- 17) Realizowanie zadań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 46

1. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

§ 47

1. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) Na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) Na skutek stwierdzonych błędów wychowawczych.
2. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 48

1. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
2. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 5 Nauczyciel bibliotekarz

§ 49

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) Udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) Prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 7) Informowanie nauczycieli o poziomie czytelnictwa uczniów;

Rozdział 6 Zespoły przedmiotowe i zadaniowe nauczycieli

§ 50

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 51

1 Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

- 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) Współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 5) Opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

- 6) Przedstawienie dyrektorowi propozycji podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących na dany rok szkolny.

Rozdział 7 Zadania pedagoga i psychologa

§ 52

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) Wspieranie działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 6) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) Udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) Podejmowanie działań z zakresu uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 10) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 11) Współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 12) Organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 13) Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną nr 6 w Łodzi i poradniami specjalistycznymi;
- 14) Współpraca z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Rozdział 8 Nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole

§ 53

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów w pracy z uczniem niepełnosprawnym, takich jak:

- 1) Nauczyciel wspomagający;
- 2) Logopeda;
- 3) Fizjoterapeuta;
- 4) Specjalista gimnastyki korekcyjnej
- 5) Terapeuta pedagogiczny;
- 6) Inni specjaliści niezbędni w pracy z uczniem o szczególnych potrzebach edukacyjnych.
- 7) Pedagog specjalny

§ 54

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) Rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży nie-pełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) Współorganizacja zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:

- a) Wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania,
 - b) Dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczoprofilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) W zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych prowadzonych z uczniem,
 - d) Uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli.
- 3) Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
- 4) Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 5) Prowadzenie lub organizacja różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 55

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) Przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) Diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 4) Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w pisaniu i czytaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia terapii pedagogicznej i zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) Organizacja i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) Podejmowanie działań profilaktyczno-zapobiegawczych powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 8) Współpraca z dyrektorem szkoły, rodzicami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania pomocy logopedycznej uczniom.

§ 56

1. Zadania fizjoterapeuty:

- 1) Objęcie opieką dzieci w szkole, które wymagają jego pomocy;
- 2) Prowadzenie obserwacji funkcjonowania dziecka w grupie i w kontaktach indywidualnych;
- 3) Pisemne konstruowanie programu terapii dla dziecka w oparciu o skierowanie i wskazówki lekarza specjalisty;
- 4) Prowadzenie fizjoterapii indywidualnej i grupowej, wybraną metodą terapii według swoich kwalifikacji, wiedzy i umiejętności;
- 5) Współpraca z nauczycielami oddziałów i innymi specjalistami w zakresie:
 - a) Kształtowania u dziecka prawidłowej postawy i nawyków ruchowych,
 - b) Przestrzegania przez dziecko zasad profilaktyki wad postawy w życiu codziennym
 - c) Wdrażanie do samoobsługi i samodzielności w czynnościach dnia codziennego.
 - d) Udzielania instruktażu i pomocy w obsłudze dziecka,
 - e) Prowadzenia zajęć na terenie szkoły,
 - f) Zaspokajania specyficznych potrzeb dziecka w procesie fizjoterapii
- 6) Uczestnictwo w spotkaniach zespołu;

- 7) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
- 8) Prowadzenie rozmów i wywiadów z rodzicami w celu dokonania rzetelnej diagnozy dziecka oraz analizy postępów lub regresu w procesie jego usprawniania.
- 9) Aktywne włączanie rodziców w proces fizjoterapii dziecka poprzez udzielanie instruktażu
i zaleceń do domu
- 10) Prowadzenie pogadarek na tematy interesujące rodziców z zakresu wychowania zdrowotnego, kształtowania prawidłowych postaw i nawyków ruchowych;
- 11) Współpraca z ośrodkami specjalistycznymi i doskonalenie swoich umiejętności zawodowych.

§ 57

1. Zadania nauczyciela gimnastyki korekcyjnej:

- 1) Prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej, odpowiedzialność, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) Ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowy i bezpieczny przebieg tych zajęć;
- 3) Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - a) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na czas pobytu w szkole, a także w czasie innych zajęć organizowanych przez szkołę,

b) Kierowanie przebiegiem procesu korekcyjnego i dydaktyczno-wychowawczego,

c) Otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia.

§58

1. Zadania terapeuty pedagogicznego:

- 1) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, przedszkolami, placówkami i szkołami, organizacjami oraz innymi instytucjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 2) Prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnokompensacyjnych (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników do 5 osób), zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników do 10 osób) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji, zajęć rozwijających uzdolnienia (przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników tych zajęć może wynosić do 8 osób);
- 3) Prowadzenie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców;
- 4) Prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych, oraz możliwości ich zaspokojenia, rozpoznanie

- zainteresowań i uzdolnień uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) Niezwłoczne informowanie dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi wraz z zespołami do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań;
 - 8) Poprzez realizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dążenie do zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych;
 - 9) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 58a

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. O zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi (Dz. U.z 2020 r., poz. 1062 oraz z 2022 r., 975),
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem planującym i koordynującym kształcenie specjalne w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

§ 59

Zadania i obowiązki innych specjalistów niezbędnych w pracy z uczniem o szczególnych potrzebach edukacyjnych określa dyrektor szkoły.

Rozdział 9 Inni pracownicy szkoły

§ 60

1. Szkoła zatrudnia:

- 1) Kierownika gospodarczego;
- 2) Samodzielných referentów;
- 3) Księgową;
- 4) Inspektora bhp;
- 5) Pracowników obsługi.

§ 61

1. Pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi zatrudnia i zwalnia zgodnie z odpowiednimi przepisami dyrektor szkoły.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.1 określa dyrektor szkoły.

Rozdział 10 Pielęgniarka szkolna

§ 62

1. Zakres zadań i organizację pracy pielęgniarki na terenie szkoły określają odrębne przepisy.
2. Pielęgniarka współdziała z dyrektorem szkoły, nauczycielami, rodzicami, pracownikami służby zdrowia w zakresie troski o stan zdrowia uczniów i właściwy stan higienicznosanitarny placówki.

DZIAŁ VI

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

Rozdział 1 Prawa ucznia

§ 63

1. Prawa ucznia wynikają z konwencji o prawach dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) Zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) Kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) Nauki, w tym rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 6) Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 7) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 8) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 9) Reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, turniejach, konkursach za zgodą opiekuna koła zajęć i wychowawcy;
- 10) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 11) Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 12) Wyrażania swoich opinii dotyczących wiedzy oraz życia szkoły zgodnie z zasadami kultury i współżycia społecznego;
- 13) Korzystania z wszelkich form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła;
- 14) Ochrony swych praw osobistych, gdyż stosunki rodzinne ucznia nie mogą być przedmiotem uwag publicznych;
- 15) Wykorzystywania w pełni przerw międzylekcyjnych na wypoczynek (prawo to dotyczy również przerw świątecznych i wakacji);
- 16) Uczestniczenia w lekcjach religii/etyki, zgodnie z życzeniem rodziców.
- 17) Równego traktowania wobec prawa oraz do bieżącej informacji o przysługujących mu prawach, a także o instytucjach, do których może się zwrócić w przypadku łamania praw dziecka;

§ 64

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) Wychowawcy klasy;
 - 2) Pedagoga;
 - 3) Dyrektora szkoły;
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w konwencji o prawach dziecka.
- 1) Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
 - 2) Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
 - 3) Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

Rozdział 2 Obowiązki ucznia

§ 65

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego człowieka;
 - 2) Dbania o honor i godność szkoły, również poza jej terenem;
 - 3) Systematycznej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, tzn. Aktywnego uczestniczenia w lekcji i odrabiania prac domowych, uczęszczania na zajęcia

wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie - w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają lub do dołączenia niezwłocznie do spotkania organizowanego zdalnie;

- 4) Właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, w tym organizowanych zdalnie.
- 5) Uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 7) Dbania o piękno mowy ojczystej;
- 8) Okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 9) Tolerancji wobec poglądów innych ludzi;
- 10) Nienaruszania sfery osobistej drugiego człowieka, komentowania jego stosunków osobistych i rodzinnych;
- 11) Udzielenia pomocy koledze, znajdującemu się w niebezpieczeństwie lub natychmiastowego powiadomienie nauczyciela;
- 12) Dbania o zdrowie swoje i swoich kolegów (niepalenie tytoniu i e-papierosów, niepicie alkoholu, niebranie narkotyków i innych środków odurzających, w tym leków);

- 13) Szanowania i dbania o mienie szkolne, a zwłaszcza o urządzenia oddane mu do dyspozycji
(odpowiedzialność materialną za zniszczone mienie ponoszą rodzice);
- 14) Podporządkowania się poleceniom nauczyciela i zarządzeniom dyrektora szkoły;
- 15) Przebywania w bibliotece szkolnej lub świetlicy podczas lekcji religii, etyki, wdzwr, jeżeli w nich nie uczestniczy;
- 16) Opuszczenia szkoły po zakończonych planowych lekcjach, a w przypadku oczekiwania na dodatkowe, pozalekcyjne zajęcia przebywania na świetlicy szkolnej. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia przebywającego w innych niż wymienione miejsce, bez nadzoru nauczyciela;
- 17) Logowania się do dziennika elektronicznego synergia.librus.pl, w którym winny się znaleźć oceny nauki i zachowania, a także uwagi dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole; w którym umieszczane są oceny ilustrujące postępy ucznia w nauce oraz oceny z zachowania;
- 18) Usprawiedliwienia każdej swojej nieobecności:
 - a) Uczeń zobowiązany jest przedłożyć usprawiedliwienie w dniu stawienia się na zajęcia, w pierwszym tygodniu po powrocie do szkoły;

- b) Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców lub lekarza, w formie pisemnego, złożonego wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka i określać okres usprawiedliwienia;
 - c) Możliwe jest przekazanie przez rodziców usprawiedliwienia nieobecności ucznia za pomocą dziennika elektronicznego synergia.librus.pl;
 - d) Brak usprawiedliwienia nieobecności w szkole do końca miesiąca, w którym nieobecność miała miejsce, skutkuje pozostawieniem godzin jako nieusprawiedliwione.
2. Uczeń kończący dany poziom edukacyjny lub zmieniający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
- 1) Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej na pisemny wniosek wychowawcy.
 - 2) Skreślenie następuje w przypadku:
 - a) długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole
 - b) naruszenia zasad zachowania określonych w Statucie
 - 3) Szczegółowe zasady skreślania pełnoletniego ucznia z listy uczniów określa procedura, która stanowi załącznik do Statutu.

Rozdział 3 Wygląd ucznia

§ 66

1. Uczeń ma obowiązek dbać o estetykę i stosowność swego ubioru.
2. Ubierać się schludnie, estetycznie i niewyzywająco.
3. Na lekcjach wychowania fizycznego nie wolno nosić żadnych ozdób.
4. Uczniowie nie powinni nosić w szkole ozdób - za zgubioną biżuterię szkoła nie odpowiada.
5. Podczas uroczystości i akademii szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
6. Podczas pobytu w szkole uczniowie noszą obuwie szkolne, które zmieniają po wejściu do szkoły. Obuwie powinno zapewniać uczniom wygodę i bezpieczeństwo.

Rozdział 4 Bezpieczeństwo i dyscyplina na zajęciach edukacyjnych

§ 67

1. Ze względu na dyscyplinę i bezpieczeństwo uczniów w szkole zabrania się:
 - 1) Wychodzenia ze szkoły podczas przerw;
- a) Uczeń pozostaje w szkole od momentu rozpoczęcia lekcji do ich zakończenia;

- b) Uczeń może być zwolniony ze szkoły na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców potwierdzonego przez wychowawcę;
 - 2) Posiadania przedmiotów niebezpiecznych stwarzających potencjalne zagrożenie;
 - 3) Przychodzenia do szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
 - 4) Wnoszenia na teren szkoły wszelkich używek;
 - 5) Przyrowadzania na imprezy szkolne (np. Dyskoteki, bale itp.) osób spoza szkoły z wyłączeniem rodziców.
- 2. Budynki i teren szkolny objęte są nadzorem kamer cctv, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
- 3. Na terenie szkoły obowiązują uczenia następujące zasady korzystania z urządzeń elektronicznych:
 - 1) Podczas lekcji uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. Mp3, mp4 itp.);
 - 2) Urządzenia powinny być wyłączone i schowane, a telefony mogą być wykorzystywane jedynie w procesie edukacyjnym za zgodą nauczyciela;

- 3) Uczniów obowiązuje zakaz wykorzystywania telefonów w celu nagrywania lub wykonywania zdjęć innym uczniom i pracownikom szkoły, podczas przerw lub w innych sytuacjach, jeżeli osoby fotografowane lub nagrywane nie wyrażają na to zgody;
 - 4) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za rzeczy wartościowe przynieszone przez uczniów do szkoły, w tym telefonów komórkowych;
 - 5) Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły;
 - 6) Naruszenie zasad używania urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie ich do depozytu, o zaistniałej sytuacji szkoła informuje rodzica dziecka, który odbiera urządzenie w sekretariacie szkoły.
 - 7) Wychowawca klasy, za zgodą rodziców, może wprowadzić odrębne zasady korzystania z telefonów komórkowych przez uczniów na terenie szkoły.
4. W przypadku pojawienia się zachowań agresywnych, wobec uczniów stosuje się odpowiednią wewnętrzną procedurę postępowania, określającą sposób i metody przeciwdziałania zachowaniom agresywnym wśród dzieci i młodzieży szkolnej.

Rozdział 5 Kary stosowane wobec uczniów

§ 68

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Kary wobec uczniów stosuje się również za:

- 1) Nieprzestrzeganie regulaminów organizacyjnych szkoły;
- 2) Nieprzestrzeganie ogólnie przyjętych norm zachowania społecznego.

3. Ustala się następujące kary:

- 1) Upomnienie wychowawcy;
- 2) Upomnienie ustne dyrektora szkoły;
- 3) Nagana pisemna dyrektora szkoły przekazana rodzicom ucznia;
- 4) Zawieszenie w prawach ucznia, przez które rozumie się pozbawienie ucznia na okres minimum jednego tygodnia prawa do:
 - a) Zgłaszania nieprzygotowań do lekcji,
 - b) Uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych (kółka przedmiotowe, warsztaty, itp.),
 - c) Reprezentowania szkoły w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych,
 - d) Wyjść oraz uczestnictwa w uroczystościach klasowych i szkolnych (kino, wycieczka, dyskoteka, itp.),
 - e) Przywilejów określonych w regulaminie samorządu szkolnego. W przypadku braku poprawy zachowania zawieszenie w prawach ucznia może zostać przedłużone na okres ustalony przez radę pedagogiczną. Informacja o zawieszeniu ucznia w jego

prawach udostępniana jest dla wszystkich nauczycieli w dzienniku elektronicznym Librus oraz w pokoju nauczycielskim.

- 5) Wykonywanie prac o charakterze społeczno-użytecznym na rzecz szkoły i społeczności lokalnej po wcześniejszym powiadomieniu rodziców możliwość pozostawienia ucznia w szkole po zakończonych lekcjach; 6) Przeniesienie do klasy równoległej.

4. Kara zastosowana wobec ucznia skutkuje niezwłocznie po jej wyznaczeniu. Nieobecność ucznia w szkole powoduje przeniesienie kary na czas jego obecności.

§ 69

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) Zastosowanie kar z § 68 ust. 3 p. 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) W rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 70

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu,
może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego

Rozdział 6 Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 71

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły dokonuje kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły. Jest to krok ostateczny podejmowany po wyczerpaniu wszystkich środków przewidzianych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) Rozmowy dyscyplinującej wychowawcy z uczniem;
 - 2) Upomnienie wychowawcy;
 - 3) Rozmowy dyscyplinującej wychowawcy klasy w obecności rodziców;
 - 4) Rozmowy wychowawcy klasy z uczniem w obecności pedagoga lub psychologa;
 - 5) Upomnienie wychowawcy z wnioskiem o obniżenie oceny zachowania;
 - 6) Rozmowa dyscyplinująca z uczniem w obecności dyrekcji i pedagoga lub psychologa;
 - 7) Rozmowa z uczniem i rodzicami w obecności dyrekcji zakończona upomnieniem ucznia;
 - 8) Nagana dyrektora;

- 9) Przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

Rozdział 7 Nagrody przyznawane uczniom

§ 72

1. Nagroda może być przyznana za:
 - 1) Bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) Wyróżniającą pracę w organizacjach szkolnych;
 - 3) Osiągnięcia w olimpiadach, konkursach szkolnych;
 - 4) Szczególny wysiłek w zdobywaniu wiedzy i ścisłe przestrzeganie obowiązków;
 - 5) Wyjątkowo koleżeńską postawę.

2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) Pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) Pochwała dyrektora szkoły;
 - 3) Nagrody książkowe;
 - 4) Dyplomy i wyróżnienia;
 - 5) List pochwalny dla rodziców;

- 6) Nagrody rzeczowe za osiągnięcia w organizacjach szkolnych i sporcie;
 - 7) Udział ucznia w wycieczkach szkolnych dofinansowanych z Rady Rodziców.
3. Nagrody ustala wychowawca klasy, dyrektor szkoły, pedagog lub psycholog szkolny oraz opiekun samorządu uczniowskiego lub innej organizacji działającej w szkole.

§ 73

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 74

1. Tryb składania i rozpatrywania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika szkoły został zapisany w regulaminach organizacyjnych szkoły.
2. Informacje dotyczące sposobu składania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz osób zajmujących się ich rozpatrywaniem zamieszcza się na stronie szkoły lub w dzienniku Synergia.Librus.pl

Rozdział 8 Organizacja i formy współdziałania rodziców ze szkołą

§ 75

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Organizacja i formy współdziałania rodziców ze szkołą:

- 1) Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny;
- 2) Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami;
- 3) Dla zapewnienia warunków, do osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów, konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - a) Kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami zgodnie z określonymi zasadami i w określonych terminach,
 - b) Porad pedagoga szkolnego,
 - c) Dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - d) Występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - e) Zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).
- 4) Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

- 5) Rodzice są obowiązani do:
- a) Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) Wspierania procesu nauczania i wychowania,
 - d) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - e) Niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - f) Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - g) Zapewnienia dziecku z pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - h) Pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - i) Systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,

- j) Współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

DZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

Rozdział 1 Ogólne zasady oceniani

§ 76

1. Ocenianiu podlega poziom osiągnięć edukacyjnych i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
3. W przypadku wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego ocenianiu podlega systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

Rozdział 2 Zwalnianie ucznia z zajęć lub części zajęć edukacyjnych

§ 77

1. Uczeń może być zwolniony z części lub całych zajęć edukacyjnych
2. W przypadku wychowania fizycznego dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii

o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz w oparciu o opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. Opiekun, który nie chce, aby jego dziecko uczęszczało na lekcje religii, może w każdym momencie roku szkolnego napisać oświadczenie o rezygnacji z tych lekcji. Pisma nie trzeba ponawiać w kolejnym roku szkolnym, jednak w przypadku zmiany decyzji należy złożyć nowe oświadczenie o udziale dziecka w lekcjach.
6. Zwolnień dokonuje się na podstawie obowiązującej w szkole procedury.

Rozdział 3 Cele, funkcje i zakres oceniania

§ 78

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
2. Udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznowychowawczej.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli szczegółowych wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich szkolnych programów nauczania zgodnych z aktualnie obowiązującą podstawą programową.
2. Ustalanie kryteriów oceniania ucznia.
3. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
4. Określanie sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów.
5. Systematyczne obserwowanie, dokumentowanie i monitorowanie postępów uczniów.

6. Określenie poziomu umiejętności każdego ucznia w odniesieniu do rozpoznanego stanu, jego możliwości i wymagań edukacyjnych.
7. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
9. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Informowanie ucznia i jego prawnych opiekunów o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
12. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Rozdział 4 Informowanie uczniów i ich opiekunów o zasadach oceniania w szkole

§ 79

1. Wychowawca klasy przekazuje informację o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania w tym o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

2. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami wewnątrzszkolnego oceniania obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie.
Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

3. Na początku każdego roku szkolnego – na pierwszej lekcji - nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują i przedstawiają uczniom oraz ich rodzicom przedmiotowe zasady oceniania:

Rozdział 5 Rodzaje ocen

§ 80

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) Bieżące (wyrażone cyfrą lub w formie oceny kształtującej),
 - 2) Klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
 - b) roczne – na zakończenie roku,
 - c) końcowe – po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Ocenianie bieżące ma na celu wspomaganie i monitorowanie rozwoju ucznia i opisanie różnych aspektów jego szkolnych osiągnięć,
3. Oceny śródroczne i roczne są ocenami mającymi na celu sumowanie osiągnięć ucznia w okresie i w roku szkolnym, pozwalają na analizę i monitorowanie wyników pracy uczniów i szkoły.

4. Ocenianie – wyrażone cyfrą – z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według skali, używając następujących skrótów literowych:
 - a) stopień celujący – 6 – cel;
 - b) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
 - c) stopień dobry – 4 – db;
 - d) stopień dostateczny – 3 – dst;
 - e) stopień dopuszczający – 2 – dop;
 - f) stopień niedostateczny – 1 – ndst.
5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach częściowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.
6. Ocenianie wyrażone oceną kształtującą związane jest z kryteriami sukcesu.
7. Oceny z przedmiotów odnotowuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej, w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania ustala się według następującej skali z następującymi skrótami literowymi: a) ocena wzorowa – wz;

- b) ocena bardzo dobra – bdb;
 - c) ocena dobra – db;
 - d) ocena poprawna – popr;
 - e) ocena nieodpowiednia – ndp;
 - f) ocena naganna – ng.
9. Oceny z zachowania odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

Rozdział 6

Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów

§ 81

Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów oraz wytwory ich pracy:

1. Sprawdzian (praca klasowa, test kompetencji) – przez sprawdzian (pracę klasową, test kompetencji) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 1) Nauczyciel wskazuje sprawdziany, których napisanie jest obowiązkowe.
 - 2) Jeżeli uczeń opuścił sprawdzian z przyczyn losowych, to powinien napisać go w terminie ustalonym z nauczycielem.
 - 3) Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy, sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem.
 - 4) Przy pisaniu w drugim terminie czy poprawianiu sprawdzianów kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisywana do dziennika wraz z oceną uzyskaną wcześniej.

- 5) Uczeń, który nie poprawił oceny w wyznaczonym terminie, traci prawo do jej poprawy. Wyjątkiem są tu sytuacje, kiedy uczeń nie mógł uczestniczyć w poprawie z przyczyn od niego niezależnych.
 - 6) W przypadku wychowania fizycznego sprawdziany mają charakter praktyczny. Uczeń może poprawić ocenę z maksymalnie trzech sprawdzianów wg obowiązujących kryteriów. Rodzaj sprawdzianów wskazuje nauczyciel (uwzględniając miejsce, gdzie będą odbywały się kolejne lekcje) i ustala z uczniem termin ich poprawy.
2. Kartkówki (krótkie prace pisemne) – nie podlegają poprawie. W szczególnych przypadkach, spowodowanych sytuacją zdrowotną lub rodzinną ucznia, nauczyciel może zdecydować o poprawie kartkówki.
 - 1) Nauczyciel może przeprowadzić kartkówkę lub odpytać ucznia z materiału obejmującego najwyżej trzy ostatnie jednostki lekcyjne bez wcześniejszej zapowiedzi.
 - 2) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na kartkówce nauczyciel decyduje czy praca ma zostać napisana oraz w jakim terminie.
 3. Wypowiedzi ustne:
 - 1) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji, wystąpienia (prezentacje),
 - 2) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
 4. Wytwory prac (indywidualne i grupowe), np. Modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty i inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.

5. W przypadku wychowania fizycznego: systematyczność udziału ucznia w zajęciach, aktywność na zajęciach, aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Oceny z tych obszarów nie podlegają poprawie.
6. Nauczyciele przedmiotów mogą stosować elementy oceniania kształtującego:
 - 1) Cel (formułowany w języku ucznia).
 - 2) nacobezu = kryteria sukcesu.
 - 3) Informacja zwrotna.
 - 4) Ocena koleżeńska.
 - 5) Samoocena.
7. *Uchylony*

Rozdział 7 Tryb oceniania bieżącego

§ 82

1. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. Tryb i ilość nieprzygotowań są ujęte w przedmiotowych zasadach oceniania. W przypadku wychowania fizycznego nieprzygotowanie do zajęć (brak stroju) określają szczegółowe zasady oceniania z przedmiotu w obszarze systematyczny udział w zajęciach

2. Nie ocenia się uczniów do trzech dni po dłuższej (trwającej minimum 1 tydzień) nieobecności w szkole.
3. Ucznia, który reprezentuje szkołę w konkursach zewnętrznych i zawodach sportowych ocenia się indywidualnie, ustalając z nim zakres, formę i termin sprawdzianów.
4. Ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej ocenia się indywidualnie, ustalając z nim zakres, formę i termin sprawdzianów.
5. Sprawdziany oceniane są przez nauczyciela w terminie 14 dni roboczych od ich przeprowadzenia i przekazywane uczniom podczas lekcji celem ich omówienia.
6. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu.
7. Nauczyciel na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowuje warunki organizacyjne oraz metody i formy sprawdzania osiągnięć ucznia.
8. Nauczyciele opracowują przedmiotowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów zgodnie z zapisami w statucie szkoły.

Rozdział 8 Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 83

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1.-3., który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie opinii.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i możliwości edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 9 Zasady obowiązujące w procesie oceniania

§ 84

W ocenianiu obowiązują zasady:

1. Zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców/opiekunów prawnych.
 - 1) Nauczyciel informuje ucznia o ustaleniu oceny.
 - 2) Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub w formie uwag zapisanych w przypadku pracy pisemnej – po jej sprawdzeniu i ocenieniu.
 - 3) Nauczyciel odnotowuje otrzymaną ocenę w dzienniku elektronicznym w dniu jej wystawienia.
2. Zasada częstotliwości i rytmiczności.

- 1) Uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie.
 - 2) Liczba ocen bieżących jest proporcjonalna do liczby zajęć z przedmiotu w tygodniowym rozkładzie pracy szkoły. Nie może być jednak mniejsza niż 3 oceny. W sytuacjach uzasadnionych trudną sytuacją dziecka lub jego długotrwałą chorobą, nauczyciel może zdecydować o ustaleniu oceny śródrocznej i końcowej na podstawie mniejszej liczby ocen bieżących.
 - 3) Ocena końcowa nie musi być średnią ocen cząstkowych.
 - 4) Sposób wyliczania ocen śródrocznych ustalają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.
3. Zasada różnorodności.
- 1) Nauczyciele stosują zróżnicowane sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów.
 - 2) Formy i metody oceniania uwzględniają specyfikę zajęć z przedmiotu.
4. Zasada różnicowania wymagań.
- 1) Zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności.
 - 2) Kryteria oceniania zadań kontrolno-oceniających powinny uwzględniać pełną skalę ocen.
5. Zasada otwartości

- 1) Wewnątrzszkolne zasady oceniania oraz przedmiotowe zasady oceniania podlegają weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
- 2) Przedmiotowe zasady oceniania mogą zostać zmienione z początkiem roku szkolnego.

Rozdział 10 Sposób informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach ucznia

§ 85

1. Nauczyciel informuje ucznia o ocenie bezpośrednio po jej wystawieniu. Uzasadnia ją, odnosząc się do ustalonych kryteriów i wskazując co uczeń powinien poprawić.
2. Każdą ocenę wprowadza do dziennika elektronicznego z zaznaczeniem obszaru, którego ocena dotyczy.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
 - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) w czasie pracy nauczyciela, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

4. Nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
 - 1) klasowe spotkania według ustalanego przez dyrektora harmonogramu,
 - 2) indywidualne spotkania (po wcześniejszym ustaleniu terminu i miejsca spotkania z nauczycielem),
 - 3) korespondencyjnie w zeszytach przedmiotowych lub według ustaleń nauczycieli,
 - 4) telefonicznie – potwierdzenie rozmowy poprzez zapis w dzienniku.
5. Rodzic/opiekun po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka, zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
6. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do 30 września następnego roku szkolnego.

Rozdział 11 Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 86

1. Ocenianie podsumowujące pracę ucznia organizuje się dwa razy w roku:
 - 1) I półrocze przed rozpoczęciem ferii zimowych - klasyfikacja śródroczna.
 - 2) II półrocze przed rozpoczęciem ferii letnich – klasyfikacja roczna.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym. To również ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Oceny klasyfikacyjne ustala się wg skali ocen szkolnych i zgodnie z wymaganiami przedstawionymi przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, zasięgając opinii nauczyciela wspomagającego, na podstawie WOPFU, zgodnie z opracowanym dla ucznia IPET.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli nauczyciel nie ma podstaw do tego, by ustalić mu roczną lub śródroczną ocenę klasyfikacyjną, a nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczają połowę czasu przeznaczanego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez:
 - 1) Zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 2) Udzielenie pomocy w rozplanowaniu pracy, którą powinien wykonać uczeń, by uzupełnić braki,
 - 3) Umożliwienie dostępu do materiałów i pomocy naukowych zgromadzonych w szkole, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

13. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli jego poziom rozwoju i osiągnięć rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

14. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy VIII uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu w klasie ósmej.

15. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli jego średnia ocen jest równa lub wyższa niż 4,75 i ma wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.

- 1) Odznakę „Sapere aude” otrzymuje uczeń klasy ósmej, który trzykrotnie otrzymał świadectwo z wyróżnieniem, a w klasie ósmej uzyskał ocenę wzorową z zachowania i średnią ocen równą lub wyższą 5,1.
- 2) W klasach I – III kryteria i zasady dotyczące nagradzania uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i pracy społecznej określa wychowawca klasy.

Rozdział 12 Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych

§ 87

1. Ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu ustala i wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Na przynajmniej 2 tygodnie przed rocznym, śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani wystawić ocenę przewidywaną z przedmiotu, która może ulec zmianie jedynie na wyższą niż przewidywana.
3. Przewidywaną ocenę z danego przedmiotu nauczyciel zobowiązany jest odnotować w dzienniku w formie zapisu cyfrą arabską.
4. W dniu przekazania informacji uczniowi o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej, uczeń może zgłosić chęć poprawy oceny. Tryb i zakres poprawy oceny ustala z nauczycielem, zgodnie z trybem określonym w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. O grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu oraz ocenie nagannej z zachowania, rodzice informowani są w formie pisemnej przez wychowawcę klasy na 30 dni przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie oceny klasyfikacyjne śródroczne lub roczne ustala nauczyciel zastępca wyznaczony przez dyrektora szkoły wspólnie z wychowawcą klasy, zawsze na korzyść ucznia.

Rozdział 13 Ogólne wymagania na poszczególne oceny

§ 88

1. **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową przedmiotu w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z zakresu treści ujętych w programie nauczania danej klasy, potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych), umie formułować problemy i dokonywać analizy i syntezy nowych zjawisk.
2. **Ocenę bardzo** dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z zakresu treści ujętych w programie nauczania danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie pozwalającym rozwiązywać (wykonywać) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Przywołuje wskazane fakty, definicje itp. Wyjaśnia typowe zjawiska, problemy, posługując się podstawowymi wiadomościami i umiejętnościami.

4. **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie pozwalającym na wykonanie prostych typowych zadań. Zadania rozwiązuje na podstawie podanego schematu, wymaga ukierunkowania w celu wykorzystania wiedzy w praktyce.
5. **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych umiejętności i wiadomości określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, na podstawie podanego schematu z pomocą nauczyciela.
6. **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej. Nie jest w stanie wykonać zadań prostych, mimo wskazanego schematu, nawet z pomocą nauczyciela.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

Rozdział 14 Tryb ustalania oceny z zachowania

§ 89

1. Ocena zachowania, oprócz funkcji dydaktycznej, spełnia również funkcję wychowawczą. Ocena zachowania nie jest karą w rozumieniu prawa. Ma znaczenie motywacyjne dla samych uczniów, a także służy jako informacja dla rodziców. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) Przestrzeganie prawa szkolnego,
 - 3) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznomoralnych,
 - 4) Dbłość o honor i tradycje szkoły,
 - 5) Dbłość o piękno mowy ojczystej,
 - 6) Okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
 3. Na ocenę zachowania nie mogą mieć wpływu osiągnięcia edukacyjne ucznia.
 4. Ocenę zachowania ustala się nie częściej niż dwa razy w roku szkolnym.
 - 1) Pierwszą ocenę zachowania w roku szkolnym ustala się w wyniku klasyfikacji śródrocznej.

Drugą ocenę zachowania w roku szkolnym ustala się w wyniku klasyfikacji rocznej.
 - 2) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Wychowawca może oceniać bieżące zachowanie uczniów w postaci punktów, symboli lub w inny sposób, który ułatwi mu wystawienie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej. Do oceniania bieżącego zachowania uczniów może być stosowana skala ocen udostępniona w dzienniku elektronicznym Librus.
6. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy po wykonaniu następujących czynności:
 - 1) Samoocenie ucznia i ocenie ucznia przez zespół klasowy,
 - 2) Zebraniu propozycji ocen od zespołu uczącego,
 - 3) Ocenie ucznia przez wychowawcę na podstawie dziennika,
 - 4) Ocenie ucznia przez wychowawcę za aktywność na rzecz szkoły.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Wychowawca w ocenianiu zachowania uwzględnia pracę ucznia na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej, w szczególności wykonywaną w formie wolontariatu.

Rozdział 15 Ogólne wymagania na poszczególne oceny z zachowania

§ 90

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który doskonale wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych (z uwzględnieniem frekwencji), zawsze przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, zachowuje się kulturalnie i adekwatnie do sytuacji, bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska oraz wykazuje własną inicjatywę w podejmowanych działaniach, dba o dobry wizerunek szkoły na zewnątrz, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą oraz poziomem koleżeńskiej wobec rówieśników, przykłada się do nauki i stale pracuje nad swoim rozwojem osobistym, angażuje się w realizację projektu edukacyjnego.
2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który rzetelnie i systematycznie wypełnia wszystkie obowiązki szkolne (z uwzględnieniem frekwencji), bierze aktywny udział w życiu klasy i Szkoły, jest koleżeński wobec rówieśników, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, zachowaniem adekwatnym do sytuacji i pracuje nad rozwojem osobistym, angażuje się w realizację projektu edukacyjnego.
3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który wypełnia wszystkie obowiązki szkolne (z uwzględnieniem frekwencji), przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, zachowuje się kulturalnie i adekwatnie do sytuacji, wykazuje gotowość do brania udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska, dba o swój rozwój osobisty, angażuje się w realizację projektu edukacyjnego.

4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej, w nieznacznym stopniu uchybia obowiązkom szkolnym (w tym związanym z frekwencją), a jego zachowanie bywa niezgodne z przepisami obowiązującymi w szkole, zdarzają mu się niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły lub innych uczniów oraz niechętnie i opieszale realizuje powierzone mu zadania.
5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (w tym związanych z frekwencją), jest nieuczciwy i arogancki w kontaktach z nauczycielami i innymi uczniami, nie realizuje powierzonych mu zadań i zaniedbuje swoje obowiązki, nie realizuje projektu edukacyjnego.
6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, którego zachowanie rażąco odbiega od przyjętych norm oraz wpływa destrukcyjnie na innych członków społeczności szkolnej, uczeń naruszający swoim zachowaniem zapisy Statutu Szkoły, niszczący mienie szkolne, spożywający alkohol lub inne środki odurzające podczas zajęć szkolnych (w tym również podczas wycieczek i wyjść), narażający zdrowie swoje oraz innych osób. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego dotyczy choćby jeden z wymienionych warunków.

Rozdział 16 Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy

§ 91

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

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 17 Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej

§ 92

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznowychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona

przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 18 Ocenianie uczniów na I etapie edukacyjnym

§ 93

1. Motywowanie ucznia do pracy i wspieranie go w podejmowaniu działań edukacyjnych;
 - 1) wdrażanie do systematyczności i samooceny;
 - 2) rozwijanie u ucznia poczucia odpowiedzialności za własną naukę i umiejętności służących do zdobywania wiedzy;
 - 3) pomoc dziecku w samodzielnym planowaniu swojego wszechstronnego i harmonijnego rozwoju;
 - 4) kształtowanie umiejętności nawiązywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi

i dorosłymi;

- 5) rozwijanie poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu, kraju;
 - 6) wdrażanie do umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 7) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie i dostarczenie rodzicom oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach dziecka;
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznowychowawczej.
2. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianiu podlegają następujące obszary aktywności uczniów: mówienie i słuchanie, czytanie, pisanie, opracowanie tekstów, umiejętności matematyczne, obserwowanie i badanie środowiska społeczno-przyrodniczego, ekspresja manualna i artystyczno-ruchowa, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo, umiejętności praktyczne, rozwój emocjonalno-społeczny, korzystanie z komputera oraz język obcy.
3. W klasach I - III ocenianie polega na bieżącym przekazywaniu informacji zwrotnych w trakcie wykonywania ćwiczeń i zadań oraz bezpośrednio po ich zakończeniu, rejestrowaniu obserwacji dotyczących uczniów, ich postępów, osiągnięć i trudności.

4. W klasach I - III śródroczna ocena klasyfikacyjna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dydaktycznych i z zachowania jest oceną opisową. Uwzględnia ona poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, charakterystykę osiągnięć i prognozę na dalsze lata nauki (indywidualne wskazania, na co należy położyć nacisk, co utrwalić lub uzupełnić itp.
5. Dopuszcza się stosowanie następujących form bieżącego oceniania uczniów z zajęć dydaktycznych:
 - 1) niewerbalna (bieżąca) - gest, mimika, symbole graficzne (z komentarzem pisemnym nauczyciela);
 - 2) werbalna (systematyczna) - pisemna i ustna;
 - 3) cyfrowa 1 – 6 z komentarzem, określającą poziom opanowania wiadomości i umiejętności;
 - 4) w klasach I – III w ocenianiu bieżącym stosuje się skalę cyfrową 1 – 6 wskazującą na poziom opanowania wiadomości i umiejętności. System oceniania w skali 1 – 6 pozwala na uwypuklenie najmocniejszych stron każdego ucznia, pokazuje również systematykę jego pracy i rozwój. Ponadto, zwłaszcza w klasie III, przyzwyczajają ucznia do oceniania cyfrowego (normatywnego) obowiązującego w klasach IV – VIII, co ułatwia mu łagodne przejście na kolejny etap edukacyjny. System oceniania 1 – 6 jest w całości dostosowany i przyporządkowany poziomom wymagań. Ma on sprzyjać poszerzaniu wiedzy, co w konsekwencji pozwoli na dalszy rozwój. Oceny bieżące w formie cyfr 1 – 6 nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego oraz dziennika elektronicznego Synergia.Librus.pl.

6. Skala cyfrowego systemu oceniania:

- 1) poziom 6 „WSPANIALE”: – uczeń w pełni osiągnął poziom wiadomości i umiejętności z podstawy programowej, biegle i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i stosuje je w sytuacjach typowych i nietypowych. Samodzielnie poszerza swoją wiedzę;
- 2) Poziom 5 „BARDZO DOBRZE” – uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje bezbłędnie i samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach, wykazuje się własną inwencją;
- 3) poziom 4 „DOBRZE” – uczeń opanował i poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności programowe, popełnia nieliczne błędy, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) poziom 3 „POSTARAJ SIĘ” – uczeń spełnia minimalne programowe, popełnia błędy, podczas samodzielnej pracy czasami wymaga pomocy nauczyciela;
- 5) poziom 2 „PRACUJ WIĘCEJ” – uczeń spełnia minimalne wymagania programowe, popełnia liczne błędy, na ogół pracuje przy pomocy nauczyciela;
- 6) poziom 1 „TO SPRAWIA CI TRUDNOŚCI” – uczeń nie opanował wymaganych wiadomości i umiejętności, nie spełnia wymagań programowych, nie podejmuje działań lub wykonuje je niepoprawnie, pomimo podjęcia próby, włożonego wysiłku i pomocy nauczyciela.

7. W ocenach bieżących klas I – III można stosować znaki „+” „-”, oceny śródroczne i roczne są ocenami pełnymi.
8. Dokładne informacje dotyczące oceniania uczniów na I etapie, osiągnięcie umiejętności kluczowych i kryteriów oceny w poszczególnych klasach, znajdują się w dokumencie Koncepcja i kryteria oceny w kl. I – III.

Rozdział 19 Ocenianie zachowania uczniów na I etapie edukacyjnym

§ 94

1. Kryteria oceniania zachowania uczniów.
 - 1) Oceniając zachowanie dziecka, nauczyciel bierze pod uwagę przestrzeganie regulaminu klasowego, który corocznie jest opracowywany przez wychowawcę wraz z klasą oraz dostosowany jest do wieku rozwojowego uczniów. W regulaminie ustalane są zasady obowiązujące w klasie i w szkole. Przestrzeganie regulaminu wspierane jest systemem kar i nagród ustalonym przez wychowawcę zgodnie ze statutem szkoły. Regulamin konsultowany jest z rodzicami na zebraniu we wrześniu. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły:
 - a) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałości o honor i tradycję szkoły;

- d) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywania szacunku innym osobom

2. Czynniki pozytywne warunkujące ocenę zachowania. Uczeń:

- 1) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.
- 2) Wszelkie nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwia.
- 3) Systematycznie i starannie odrabia wszelkie prace domowe oraz prace dodatkowe.
- 4) Wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego.
- 5) Wywiązuje się z innych podjętych zadań.
- 6) Utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy.
- 7) Dbą i szanuje swoje przybory i książki.
- 8) Szanuje sprzęty szkolne, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi.
- 9) Przynosi potrzebne przybory szkolne oraz czysty strój gimnastyczny.
- 10) Aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych.

- 11) Chętnie bierze udział, w miarę swoich możliwości, w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole.
- 12) Na uroczystościach szkolnych nosi strój galowy.
- 13) W czasie zajęć, przerw i poza szkołą zachowuje się zgodnie z przyjętymi zasadami.
- 14) Chętnie bierze udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych.
- 15) Chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
- 16) Kulturalnie zwraca się do pracowników szkoły i innych osób, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów.
- 17) Dbą o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą.
- 18) Potrafi przyznać się do błędów oraz za nie przeprosić.
- 19) Dbą o bezpieczeństwo własne i innych, reaguje na brutalność, agresję i zło.
- 20) W stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób jest taktowny – szanuje ich godność.
- 21) Nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, a także reaguje na złe zachowanie się innych w tym zakresie.
- 22) Jest prawdomówny.

- 23) Nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
- 24) Chętnie niesie innym pomoc.
- 25) Wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać, wyjaśniać nieporozumienia.
- 26) Przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.
- 27) Potrafi współdziałać.
- 28) Prawidłowo reaguję na krzywdę i przejawy zła.
- 29) Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

3. Czynniki negatywne wpływające na ocenę zachowania. Uczeń:

- 1) Opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia.
- 2) Spóźnia się na zajęcia.
- 3) Samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw.
- 4) Jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych, nie odrabia zajęć domowych, zapomina przyborów szkolnych.
- 5) Jest niesystematyczny.

- 6) Przeszkadza kolegom i nauczycielom.
- 7) Nie reaguje na uwagi, upomnienia i nakazy nauczyciela.
- 8) Lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd.
- 9) Niszczy prace własne i swoich kolegów.
- 10) Używa wulgarnych słów.
- 11) Na uroczystościach szkolnych nie zawsze nosi strój galowy.
- 12) Jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie zajęć, przerw i poza szkołą.
- 13) Kłamie.
- 14) Przywłaszcza sobie cudzą własność.
- 15) Jest niekoleżeński.
- 16) Łamie zasady regulaminu klasowego.
- 17) Stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych.
- 18) Nie zważa na krzywdę i zło.
- 19) Jego zachowanie ma zły wpływ na rówieśników.

Rozdział 20 Zasady oceniania w klasach dwujęzycznych

§ 95

1. Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) z języka niemieckiego w klasach dwujęzycznych są zgodne z ocenianiem wewnątrzszkolnym, które zawarte jest w Statucie Szkoły.

- 1) w ramach oceniania przedmiotowego nauczyciel rozpoznaje poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości oraz umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej danego etapu edukacyjnego i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania uwzględniającego tę podstawę;
- 2) wiedza i umiejętności ucznia oceniane są oceną punktową, a ocena roczna jest wypadkową ocen z I i II półrocza. Różne aktywności ucznia mogą być oceniane dodatkowo za pomocą dodatkowych lub ujemnych punktów;
- 3) wprowadzenie oceny punktowej ma na celu przejęcie przez ucznia odpowiedzialności za proces uczenia się i jego planowanie oraz przyzwyczajenie do oceny zewnętrznej stosowanej w systemie sprawdzianu po szkole podstawowej i egzaminu maturalnego;
- 4) szczegółowe zasady oceniania z języka niemieckiego w klasach dwujęzycznych zostały określone w przedmiotowych zasadach oceniania z języka niemieckiego w klasach dwujęzycznych w SP nr 162.

Rozdział 21 Zasady oceniania na lekcjach religii/etyki

§ 96

1. Zasady oceniania z religii /etyki/ regulują odrębne przepisy:

- 1) uczeń uczęszczający zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki ma wliczone do średniej ocen, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych przedmiotów
- 2) na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - a) poziomą kreską, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji),
 - b) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć, jest ta ocena,
 - c) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.

2. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

Rozdział 22 Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą

§ 97

1. Na wniosek rodziców dyrektor wyraża zgodę na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą może być wydane, jeżeli:
 - 1) został złożony wniosek o wydanie zezwolenia;
 - 2) do wniosku dołączono:

- a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
3. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
4. Cofnięcie zezwolenia następuje:
- 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 98

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 99

1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.
2. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły opisane są szczegółowo w Ceremoniale szkolnym.

§ 100

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania postanowień zawartych w Statucie.
6. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać postanowień Statutu w części ich dotyczącej.
7. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 101

Statut został zaktualizowany i przyjęty uchwałą nr 35/2023 z dnia 21 listopada 2023 r. Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 162 w Łodzi z mocą obowiązującą od 21 listopada 2023 r. Zmiany do Statutu zostały opracowane przez zespół zadaniowy nauczycieli.