

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 120
IM. KONSTYTUCJI 3 MAJA
W ŁODZI

Podstawy prawne:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. ustawa – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59).
2. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz.60).
3. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r. poz. 1189).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz. 1591 z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017r., poz. 356).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843 ze zm.).
11. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
12. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017r., poz.703).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1603).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji(Dz. U. z 2017r., poz. 1646).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083).
17. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666)

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 - Postanowienia wstępne.....	str. 6
1. Przepisy definiujące	str. 6
2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole	str. 6
Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły	str. 7
1. Cele kształcenia w Szkole.....	str.8
2. Realizacja celów i zadań Szkoły	str. 10
3. Zadania Szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.....	str.11
Rozdział 3 - Organy Szkoły i ich kompetencje.....	str. 13
1. Organy Szkoły.....	str. 13
2. Dyrektor Szkoły	str. 13
3. Rada Pedagogiczna	str. 17
4. Samorząd Uczniowski	str. 18
5. Rada Rodziców	str. 19
6. Zasady współdziałania organów Szkoły i sposoby rozwiązywania konfliktów .	str. 20
Rozdział 4 - Organizacja pracy Szkoły	str. 22
1. Dokumenty szkolne.....	str. 24
2. Religia i etyka	str. 25
3. Wychowanie do życia w rodzinie	str. 26
4. Doradztwo zawodowe.....	str. 27
5. Biblioteka szkolna.....	str. 28
6. Świetlica szkolna.....	str. 31
7. Stołówka szkolna	str. 33
8. Pomieszczenia szkolne.....	str. 33
9. Pomoc udzielana uczniom.....	str. 34
10. Współpraca z instytucjami wspierającymi Szkołę.....	str. 35
Rozdział 5 - Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	str. 36
1. Wicedyrektor Szkoły.....	str. 37
2. Wychowawca klasy.....	str. 38
3. Nauczyciele.....	str. 41
4. Pedagog szkolny	str. 42
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza	str. 43

- 6. Zadania nauczyciela świetlicy..... str. 44
- 7. Zespoły nauczycielskie str. 44
- 8. Zespół wychowawczy Szkoły str. 46

Rozdział 6 - Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami. str. 47

Rozdział 7 - Uczniowie Szkoły str. 49

- 1. Zasady przyjmowania uczniów str. 49
- 2. Wymogi dotyczące stroju uczniowskiego str. 50
- 3. Prawa ucznia str. 50
- 4. Obowiązki ucznia..... str. 52
- 5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych..... str. 53
- 6. Nagrody i kary..... str. 55

Rozdział 8 - Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów..... str. 59

- 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I-III..... str. 63
- 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV-VIII..... str. 65
- 3. Ocenianie zachowania uczniów str. 70
- 4. Egzamin ósmoklasisty..... str. 75
- 5. Klasyfikacja śródroczna i roczna str. 76
- 6. Promowanie uczniów str. 80
- 7. Ukończenie szkoły str. 83

Rozdział 9 – Ceremoniał Szkoły str. 84

Rozdział 10 - Postanowienia końcowe..... str. 88

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Przepisy definiujące

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 120 im. Konstytucji 3 Maja w Łodzi;
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 120 im. Konstytucji 3 Maja 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 - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. organy nadrzędne – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Łodzi, Kuratorium Oświaty w Łodzi.

§ 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

1. Szkoła Podstawowa nr 120 w Łodzi jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Łodzi przy ul. Centralnej 40.
3. Szkoła nosi numer 120.
4. Szkoła nosi imię Konstytucji 3 Maja.
5. Pełna nazwa Szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 120 im. Konstytucji 3 Maja w Łodzi i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa nr 120 im. Konstytucji 3 Maja

7. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Łódź – Wydział Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.
9. Szkoła ma własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, hymn, ceremoniał.

§ 3

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła może uzyskiwać dochody własne.
3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Zapisy w Statucie uszczegółwiają funkcjonujące w Szkole procedury i regulaminy.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, a także Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.

§ 6

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 obejmujący treści i działania o charakterze:
 - a) wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) 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 Wychowawczo-Profilaktyczny 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 realizuje projekty edukacyjne, w tym w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

Cele kształcenia w Szkole

1. Celem kształcenia w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami 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) wzmocnienie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych uczniów;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom przyjętym w społeczności szkolnej.
- 14) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 15) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 16) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 17) umacnianie wiary ucznia we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 18) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej ucznia;
- 19) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 20) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 21) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 22) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;

- 23) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 24) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 25) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niewydolnych wychowawczo;
- 26) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 27) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 28) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 29) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 30) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 31) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 32) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 33) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem szkolnym.

§ 8

Realizacja celów i zadań Szkoły

1. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez:
 - 1) działania zawarte w Programie Wychowawczo- Profilaktycznym oraz planach wychowawczo-profilaktycznych poszczególnych klas;
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 3) udział Szkoły w konkursach , projektach, przedsięwzięciach na rzecz środowiska lokalnego;

- 4) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 5) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 6) oddziaływanie wychowawcze zawarte w celach i zadaniach Szkoły;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) realizację zadań statutowych;
- 9) prowadzenie lekcji religii / etyki w Szkole;
- 10) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Łodzi, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łodzi i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi Szkołę.
- 12) działania wolontariackie i system doradztwa zawodowego.

§ 9

Zadania Szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

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 regulamin dyżurów;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych pięter dla uczniów w różnym wieku dla klas I–III oraz IV–VIII;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;

- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdu przy wejściu do Szkoły dla osób niepełnosprawnych;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placu zabaw, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 12) podejmowanie systemowych przedsięwzięć promujących zdrowy tryb życia;

a także:

- 13) każdy pracownik Szkoły natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 14) Szkoła jest wyposażona w domofon, zasady wchodzenia i wychodzenia ze Szkoły reguluje odnośna procedura;
 - 15) o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów pracownicy Szkoły informują Dyrektora Szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekuna / opiekunów (osoby pełnoletniej).
 3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
 4. Autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę są sprawdzane przez Policję.
 5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

Organy Szkoły

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 nadrzędny.

§ 11

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły, w tym poprzez mediacje;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. 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) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;

9) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

10) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;

12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;

- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów mieszkających w obwodzie Szkoły;
 - 15) współpraca z pielęgniarką zatrudnioną w Szkole przez ZOZ Łódź-Bałuty;
 - 16) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 19) zatwierdzanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy Prawo Oświatowe, należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w Szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;

- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych w oparciu o odrębne przepisy.
 6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
 8. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.
 9. Dyrektor wykonuje inne zadania, które regulują odrębne przepisy.

§ 12

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. 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 innowacji i 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.
4. 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, 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 w porozumieniu z Radą Rodziców dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
 6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
 7. 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.
 8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
 10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 11. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 13

Samorząd Uczniowski

W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorządem".

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 2) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 3) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
6. Działania Samorządu w zakresie wolontariatu służą:
 - 1) zapoznaniu uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) zaangażowaniu uczniów do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 3) rozwijaniu postawy życzliwości, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 4) wspieraniu ciekawych inicjatyw uczniów, wykorzystaniu ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz Szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy.
7. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa Regulamin Wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 14

Rada Rodziców

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. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

- 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.
5. 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.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

§ 16

Zasady współdziałania organów Szkoły

i sposoby rozwiązywania konfliktów

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i planów pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. W sprawach spornych pomiędzy organami Szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
6. Spory rozstrzyga się w możliwie najkrótszym terminie, który nie może przekroczyć jednego miesiąca od ich powstania.
7. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz Szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do nadrzędnych organów.
8. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem uczącym w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) Dyrektor i Wicedyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
9. W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
10. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły, strony mogą odwołać się do organów nadrzędnych.
11. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ nadrzędny.
12. W przypadku konfliktu pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły, a w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia odwołania w terminie nieprzekraczającym 14 dni do organów nadrzędnych.
13. W przypadku konfliktu między rodzicami a nauczycielem spór rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

14. Od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawach dotyczących rozwiązywania konfliktów pomiędzy uczniami a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem można wnieść odwołanie do organów nadrzędnych w terminie nieprzekraczającym 14 dni od wydania takiej decyzji.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 18

1. Dyrektor na podstawie orzeczenia Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy Szkoły na dany rok szkolny.

§ 19

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

§ 20

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. 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.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. 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.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 21

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne.

2. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

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 klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Sposoby realizacji zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
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.

§ 24

Dokumenty szkolne

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej:
 - 1) księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 - 2) księgę uczniów;
 - 3) dzienniki lekcyjne prowadzone w formie elektronicznej;
 - 4) dziennik zajęć w świetlicy;
 - 5) dziennik innych zajęć;
 - 6) arkusze ocen;
 - 7) dziennik pedagoga;

8) inną dokumentację: uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, zezwolenia dyrektora na indywidualny program lub tok nauki oraz na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą, zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia.

2. Szkoła przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

Religia i etyka

1. Na życzenie rodziców Szkoła organizuje uczniom naukę religii / etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w pkt. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione w każdym momencie.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii / etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. W przypadku, gdy w całej Szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii / etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

5. W sytuacjach, jak pkt. 4, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych, potwierdzone przez dyrektora szkoły na terenie której odbywały się takie zajęcia.

6. Udział ucznia w zajęciach religii / etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

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

8. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach zajęć - tj. religii i etyki, na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.

9. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa pod opieką nauczycieli świątlicy. Nie dotyczy to przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienie z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
11. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
12. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie pełni jednak obowiązku wychowawcy klasy.
13. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
14. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

§ 26

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”, w wymiarze 14 godzin w roku szkolnym w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani też na ukończenie szkoły przez ucznia.

5. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia “Wychowania do życia w rodzinie” – przebywa pod opieką nauczycieli świetlicy. Nie dotyczy to przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienie z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 27

Doradztwo zawodowe

1. W Szkole jest zorganizowany i funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego zgodnie z opracowanym programem WSDZ.
2. Zajęcia z doradztwa zawodowego organizowane są dla wszystkich uczniów klas VII - VIII w wymiarze 10 godzin w każdej klasie w roku szkolnym.
3. Udział ucznia w zajęciach z doradztwa zawodowego jest obowiązkowy.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani też na ukończenie szkoły przez uczniów.
5. W Szkole powołany jest koordynator do spraw realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 28

1. 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.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

Biblioteka szkolna

1. W Szkole działa biblioteka, która jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej, wspomagającym proces nauczania i uczenia się.
2. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z kwalifikacjami określonymi w odrębnych przepisach.
3. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelní.
4. W bibliotece tworzy się szkolne centrum multimedialne, w miarę posiadanych środków finansowych.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej i popularnonaukowej;
 - 4) wydawnictwa albumowe i informacyjne;
 - 5) wybrane czasopisma dla uczniów;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne dla nauczycieli oraz wydania stanowiące pomoc dydaktyczno – wychowawczą i metodyczną;
 - 7) zbiory multimedialne;
 - 8) materiały regionalne i lokalne.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
7. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
8. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach umożliwiających dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Za wypożyczone zbiory biblioteczne czytelnik odpowiada materialnie zgodnie z obowiązującymi w bibliotece regulaminami.

10. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece prowadzona jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

11. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

1) zatwierdza zaproponowane przez nauczyciela bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki;

2) zatwierdza plan pracy biblioteki;

3) zapewnia odpowiednie pomieszczenie, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki;

4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;

5) zatwierdza regulamin biblioteki oraz regulamin udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych.

12. Środki finansowe na działalność biblioteki pochodzą z budżetu Szkoły, dochodów własnych Szkoły, dotacji celowej na zakup podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,

13. Biblioteka może pozyskiwać fundusze bądź dary od Rady Rodziców i innych ofiarodawców.

14. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami poprzez:

a) zakup lub pozyskiwanie szczególnie poszukiwanych książek i innych wydawnictw,

b) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

c) pomoc w doborze wydawnictw umożliwiających opanowanie wiadomości szkolnych, rozwój zainteresowań i uzdolnień,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, przygotowanie do samokształcenia, doskonalenie umiejętności świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania pozyskanych informacji,

e) pomoc uczniom przygotowującym się do różnego rodzaju konkursów bądź realizujących projekty edukacyjne,

f) umożliwienie korzystania z encyklopedii, słowników, Internetu i programów multimedialnych,

g) tworzenie zespołu uczniów wspomagających pracę biblioteki,

- h) organizacja wolontariatu w bibliotece;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły poprzez:
 - a) gromadzenie i udostępnianie zbiorów, w tym programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych, literatury pedagogicznej, literatury przedmiotu, poradników metodycznych oraz czasopism ogólnopedagogicznych,
 - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - c) prowadzenie bądź współprowadzenie zajęć czytelniczych,
 - d) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - e) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień obowiązujących w bibliotece regulaminów,
 - g) współdziałanie w organizacji konkursów, imprez i uroczystości szkolnych,
 - h) informowanie o aktywności czytelniczej.
- 3) rodzicami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece, ze szczególnym uwzględnieniem wydawnictw rozwijających kompetencje rodzicielskie i wychowawcze,
 - b) informowanie o różnych formach działalności biblioteki na stronie internetowej Szkoły,
 - c) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz promocji czytelnictwa w środowisku,
 - d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - e) udostępnianie dokumentów regulujących pracę Szkoły.
- 4) biblioteką publiczną, pedagogiczną i naukową poprzez:
 - a) uczestnictwo w zajęciach czytelniczych, konkursach, imprezach, spotkaniach autorskich, projektach organizowanych przez inne biblioteki,
 - b) udział pracowników innych bibliotek w wydarzeniach czytelniczych organizowanych w Szkole,
 - c) organizacja wycieczek do innych bibliotek,
 - d) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

Świetlica szkolna

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów, która jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców. Stosuje się własny wzór karty, stanowiący załącznik do regulaminu świetlicy.
4. Czas pracy świetlicy określa harmonogram ustalony przez Dyrektora Szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym Szkoły, planem nauczania, potrzebami uczniów i ich rodziców.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa uczniów oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie Świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
8. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa kontrakt wewnętrzny świetlicy.
9. Odbiór uczniów ze świetlicy odbywa się w oparciu o procedurę odbioru stanowiącą załącznik do regulaminu świetlicy.
10. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w świetlicy bezpiecznych warunków spędzania czasu wolnego na terenie szkoły;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) uczestnictwo w kulturze;
 - 5) upowszechnianie i kształtowanie zasad kultury zdrowotnej, nawyków higieny i czystości;
 - 6) rozwijanie i uczenie samodzielności;

- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami klas i innymi nauczycielami;
- 8) kształtowanie postawy bezinteresownej pomocy bliźnim oraz zwierzętom;
- 9) upowszechnianie i kształtowanie zasad bezpiecznego korzystania z komputera i zasobów internetowych;
- 10) przekazywanie treści wychowawczych.
11. Świetlica prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) roczny plan pracy świetlicy w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) dziennik zajęć w świetlicy szkolnej;
 - 3) kartę zapisu do świetlicy.
12. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia w tym potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
13. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 2) prowadzenie działań opiekuńczo-wychowawczych kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 3) dbanie o estetyczny wygląd sal świetlicowych;
 - 4) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
 - 5) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym i rodzicami uczniów;
 - 6) opracowanie planu pracy;
 - 7) prowadzenie dokumentacji świetlicy.

§ 31

Stołówka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje stołówka zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością.
3. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy administracji.

§ 32

Pomieszczenia szkolne

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni językowej;
 - 3) dwóch pracowni informatycznych;
 - 4) pracowni biologiczno – chemicznej;
 - 5) pracowni geograficzno – fizycznej;
 - 6) biblioteki szkolnej;
 - 7) dwóch świetlic;
 - 8) stołówki;
 - 9) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 10) sali gimnastycznej oraz sali do gimnastyki korekcyjnej;
 - 11) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
 - 12) placu zabaw;
 - 13) wielofunkcyjnego boiska szkolnego.

§ 33

Pomoc udzielana uczniom

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie, Szkoła udziela pomocy materialnej.
2. W Szkole zorganizowany jest system pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają obowiązujące w Szkole procedury.

§ 34

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen i wzorowe zachowanie w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje Dyrektor Szkoły, na wniosek Komisji Stypendialnej, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

Współpraca z instytucjami wspierającymi Szkołę

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Łodzi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizuje w Szkole Dyrektor.
4. W Szkole działają organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. W Szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach.
6. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników administracji i obsługi na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły ustawa Kodeks Pracy, układ zbiorowy oraz przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Szkoła może zatrudniać nauczycieli wspomagających i nauczycieli asystentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
5. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. 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 określa układ zbiorowy i przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
7. Nabór na stanowiska pracowników samorządowych określają odrębne przepisy.
8. W ramach czasu pracy nauczyciel:
 - 1) prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
 - 2) wykonuje inne czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły;
 - 3) wykonuje czynności związane z przygotowaniem się do zajęć;
 - 4) podejmuje różne formy samokształcenia i doskonalenia zawodowego poprzez:
 - a) pracę własną,
 - b) udział w pracach zespołów działających w Szkole,
 - c) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
9. W ramach czasu pracy pracownicy niepedagogiczni wykonują zadania:
 - 1) określone szczegółowo w zakresach ich obowiązków;
 - 2) związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w Szkole;
 - 3) związane z zapewnieniem higieniczno-sanitarnych warunków nauki i pracy.

Wicedyrektor Szkoły

1. Dyrektor dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły tworzy stanowisko Wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
3. Do zakresu działania Wicedyrektora należy:
 - 1) prowadzenie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) nadzór nad opracowaniem planu zajęć lekcyjnych i dyżurów nauczycieli;
 - 3) kontrola pełnienia dyżurów, punktualnego rozpoczynania lekcji przez nauczycieli, kontrola sprowadzania uczniów do szatni, kontrola zwolnień uczniów z pojedynczych godzin lekcyjnych;
 - 4) nadzór nad bezpiecznymi warunkami pracy i nauki oraz nad prawidłowym stanem higieniczno-sanitarnym Szkoły;
 - 5) organizowanie, dokumentowanie i rozliczanie zastępstw doraźnych i godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
 - 6) opracowanie kalendarza uroczystości i imprez szkolnych;
 - 7) współpraca i nadzór nad Samorządem Uczniowskim i innymi organizacjami szkolnymi oraz zajęciami pozalekcyjnymi;
 - 8) koordynowanie pracy zespołów przedmiotowych, zadaniowych i zespołu wychowawczego;
 - 9) wnioskowanie o kary i nagrody dla nauczycieli;
 - 10) realizowanie zadań wspólnie z Dyrektorem związanych z działalnością statutową Szkoły;
 - 11) w przypadku nieobecności Dyrektora przejmuje jego obowiązki.

Wychowawca klasy

1. Do zadań wychowawcy klasy 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 realizowanych na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze 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:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 3) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczo-profilaktycznego dla danej klasy w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
 - 2) zapoznawanie rodziców uczniów z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczo-profilaktycznym klasy i z przedmiotowym ocenianiem;

- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie bieżącej pracy;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wnioskowanie o udzielenie pomocy materialnej i socjalnej;
- 8) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 9) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 10) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 11) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 12) rozwijanie zainteresowań ucznia, zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 13) dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami;
- 14) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, Szkoły, osiedla;
- 15) wpływ na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 16) podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 17) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
- 18) 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;

19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji;

20) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, planu wychowawczego - profilaktycznego i tematyki zajęć z wychowawcą dla danej klasy, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

21) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku przez nauczyciela w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.

8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do pedagoga szkolnego, Wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły.

9. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

Nauczyciele

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. Nauczyciele mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy zebrań Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Do zadań nauczyciela należy:
 - 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 przedmiotowym ocenianiem;
 - 5) 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;
 - 6) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niejasnych przyczynach nieobecności na danej lekcji;
 - 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.

Pedagog szkolny

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

§ 41

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej i wychowawczej:
 - a) organizowanie działalności czytelniczej i informacyjnej,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - c) prowadzenie zajęć czytelniczych,
 - d) tworzenie warunków do wyszukiwania, selekcji i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - f) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w wyszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia prac domowych,
 - g) organizowania różnorodnych działań promujących czytelnictwo i rozwijających wrażliwość kulturową oraz społeczną – wycieczki, imprezy, konkursy, projekty;
 - h) udostępnianie wydawnictw z zakresu doradztwa zawodowego,
 - i) inspirowanie pracy zespołu wspomagającego pracę biblioteki w różnych jej obszarach, w tym działania wolontariackie;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów na podstawie diagnozy i analizy potrzeb czytelników,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) selekcja zbiorów,
 - f) planowanie i analiza pracy biblioteki,
 - g) prowadzenie statystyki czytelnictwa,
 - h) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,

- i) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- j) komputeryzacja biblioteki,
- k) doskonalenie warsztatu swojej pracy.

§ 42

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów mających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 43

Zespoły nauczycielskie

Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, wychowawcze, wychowawców świetlicy oraz Zespół Wychowawczy Szkoły:

1. Zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej - złożony z nauczycieli uczących na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) zespół humanistyczny - w jego skład wchodzi nauczyciele języka polskiego, języków obcych, historii, religii;

- 3) zespół matematyczno - przyrodniczy - z nauczycielami przyrody, matematyki, biologii, chemii, fizyki, geografii, informatyki, zajęć komputerowych;
- 4) zespół przedmiotów artystycznych w składzie: nauczyciele wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, zajęć technicznych.
2. Zespół wychowawców świetlicy złożony z nauczycieli świetlicy.
3. Zespół Wychowawczy Szkoły - pracujący pod kierunkiem pedagoga szkolnego, w skład wchodzi wychowawcy poszczególnych klas, inni nauczyciele w miarę potrzeb.
4. Zespoły wychowawcze klas:
 - 1) nauczycieli uczących w klasach pierwszych;
 - 2) nauczycieli uczących w klasach drugich i trzecich;
 - 3) nauczycieli uczących w klasach czwartych;
 - 4) nauczycieli uczących w klasach piątych i szóstych;
 - 5) nauczycieli uczących w klasach siódmych i ósmych.
5. Zespoły problemowo - zadaniowe:
 - 1) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej - Rada Pedagogiczna pracuje pod kierunkiem wyznaczonych osób;
 - 2) zespół ds. promocji szkoły;
 - 3) zespół ds. badania umiejętności uczniów i monitorowania realizacji podstawy programowej;
 - 4) zespół ds. opracowania i ewaluowania programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 5) zespół ds. opracowywania i aktualizowania regulaminów, procedur, wzorów obowiązujących formularzy;
 - 6) zespół ds. organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
6. Zespół doradczy Dyrektora Szkoły, w skład którego wchodzi Wicedyrektor, przewodniczący zespołów przedmiotowych, prezes szkolnego ogniska ZNP.
7. Komisja zdrowotna w trzyosobowym składzie.
8. Zespół socjalny w trzyosobowym składzie.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

10. Zadania przedmiotowych zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału/oddziałów oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
11. Do zadań zespołu wychowawczego klas / klasy należy:
 - 1) opracowywanie planów wychowawczo-profilaktycznych klas w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły i specyfikę klasy;
 - 2) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
12. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 44

Zespół wychowawczy Szkoły

1. W Szkole działa zespół wychowawczy Szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz wskazani przez Dyrektora Szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego Szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej Szkoły;

- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
- 4) opracowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 45

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 przekonaniem.
3. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) 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;
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do Szkoły w pierwszym etapie edukacyjnym opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły.

§ 46

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor.

§ 47

1. 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:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami uatrakcyjniającymi życie Szkoły.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) dopełnienie realizacji obowiązku szkolnego przez swoje dzieci;
- 2) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 3) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania, konsultacje);
- 5) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacjom i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 7
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 48

Zasady przyjmowania uczniów

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
4. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły.
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku, w którym kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
6. Obowiązek szkolny uczeń wypełnia poprzez systematyczne uczęszczanie do szkoły podstawowej.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, rozpoczęcie nauki przez dziecko może być odroczone, nie dłużej jednak niż na jeden rok.
8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej/ poradni specjalistycznej.
9. Na wniosek rodziców dziecka, Dyrektor Szkoły może zezwolić na realizowanie obowiązku szkolnego poza Szkołą, zakończonego otrzymaniem świadectwa na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez Szkołę.

§ 49

Wymogi dotyczące stroju uczniowskiego

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju:
 - 1) bez makijażu, bez pomalowanych paznokci;
 - 2) włosy w naturalnym kolorze;
 - 3) bluzki bez dekolatów z zakrytymi ramionami, długość bluzek nie krótsza niż do bioder;
 - 4) spódnice/sukienki nie krótsze niż do połowy ud;
 - 5) spodnie nie krótsze niż do kolan;
 - 6) odzież bez wulgarnych i obraźliwych lub społecznie nieakceptowalnych nadruków.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, granatowa / czarna spódnica;
 - 2) chłopcy: biała koszula, granatowe / czarne spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podszewkach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 50

Prawa ucznia

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 15) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 17) pomocy materialnej.

§ 51

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) 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.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 30 dni od daty jej złożenia.

§ 52

Obowiązki ucznia

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 Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest przyjść do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego

lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;

- 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 7) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 9) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że zaszkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 13) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.

§ 53

Zasady korzystania z telefonów komórkowych

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:

1. Uczeń przynosi telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na odpowiedzialność swoją i rodziców.
2. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji, z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych procesem dydaktycznym, obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, smartwatchy.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;
- 6) wykonywania obliczeń.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w czasie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

6. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.

7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami w ważnej sprawie uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.

9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu w czasie trwania lekcji lub na terenie Szkoły:

- 1) nauczyciel odbiera uczniowi telefon, a następnie przekazuje ten telefon do „depozytu”, znajdującego się u wychowawcy klasy / w sekretariacie Szkoły;
- 2) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) przekazana zostaje do rodziców ucznia.

10. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku.

11. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników Szkoły podczas zajęć edukacyjnych oraz zebrań Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

§ 54

Nagrody i kary

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałą ustną Dyrektora Szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) stypendium;
- 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców;
- 7) wpis do Księgi Osiągnięć Uczniów;
- 8) wpis na tablicy z nazwiskami najlepszych uczniów.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu Szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole;
- 5) wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 6) 100 % frekwencja;

3. Uczniowie klas I – III otrzymują na koniec roku szkolnego:

- 1) książkę z wkładką - uczniowie klas I i II;

- 2) książkę z wkładką - uczniowie klas III na zakończenie I etapu edukacyjnego;
 - 3) odznakę „Wzorowy Uczeń SP 120 w Łodzi”- najlepsi uczniowie kończący klasę III;
 - 4) nagrodę książkową lub rzeczową za 100% frekwencję w roku szkolnym (dopuszczalna nieobecność na pięciu pojedynczych godzinach lekcyjnych);
 - 5) dyplom laureata konkursu wewnątrzszkolnego;
 - 6) nagrodę książkową lub rzeczową za przeczytanie największej liczby książek z biblioteki szkolnej.
4. Odznakę „Wzorowy Uczeń SP 120 w Łodzi” otrzymuje uczeń na zakończenie klasy trzeciej, który spełnia następujące kryteria:
- 1) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami przewidzianymi w podstawie programowej;
 - 2) w wysokim stopniu angażuje się w pracę na lekcji;
 - 3) swoim zachowaniem i postawą w Szkole oraz podczas wyjść i wycieczek stanowi wzór do naśladowania.
5. Uczniowie klas IV – VIII otrzymują na koniec roku szkolnego:
- 1) świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową, gdy średnia ocen wynosi co najmniej 4,75, a zachowanie zostało ocenione na wzorowe lub bardzo dobre;
 - 2) odznakę „Srebrna Tarcza” dla absolwenta, gdy średnia ocen wynosi co najmniej 5,0, a zachowanie zostało ocenione na wzorowe;
 - 3) list gratulacyjny od Dyrektora dla rodziców absolwenta, który otrzymał „Srebrną Tarczę”;
 - 4) dyplom, gdy średnia ocen wynosi 4,5 – 4,74, a zachowanie zostało ocenione na wzorowe lub bardzo dobre;
 - 5) nagrodę książkową lub rzeczową za 100% frekwencję w roku szkolnym (dopuszczalna nieobecność na pięciu pojedynczych godzinach lekcyjnych);
 - 6) nagrodę książkową za najlepszy wynik na egzaminie po klasie ósmej;
 - 7) dyplom dla laureata konkursu wewnątrzszkolnego;
 - 8) nagrodę książkową lub rzeczową za przeczytanie największej liczby książek z biblioteki szkolnej;

- 9) nagrodę książkową za aktywną pracę na rzecz biblioteki szkolnej;
- 10) nagrodę za inne szczególne osiągnięcia nie wymienione powyżej.

6. Od każdej przyznanej nagrody uczeń / rodzic ucznia może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie nieprzekraczającym miesiąca, może przy tym zasięgnąć opinii wybranych organów Szkoły. Dyrektor informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. Decyzja wydana przez Dyrektora Szkoły jest ostateczna i nie podlega ponownemu rozpatrzeniu przez niego. Od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania nagrody można wnieść odwołanie do organów nadrzędnych w terminie nieprzekraczającym 14 dni od wydania takiej decyzji.

§ 55

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie godności osoby ludzkiej.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) punkty ujemne zachowania (dotyczy uczniów klas IV-VIII);
 - 2) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 3) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły;
 - 4) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 5) pozbawienie pełnionych w klasie lub Samorządzie Uczniowskim funkcji;
 - 6) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 8) przeniesienie do innej szkoły.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego przewinienia.
6. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

7. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.

8. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

§ 56

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do Łódzkiego Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu, a w szczególności:
 - a) notorycznie kradnie,
 - b) niszczy mienie szkolne,
 - c) zagraża zdrowiu i życiu innych,
 - d) wnosi na teren Szkoły alkohol, narkotyki, dopalacze lub papierosy,
 - e) prezentuje lekceważący i wyjątkowo nietaktowny stosunek do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - f) dopuścił się fałszowania i celowego niszczenia dokumentów szkolnych,
 - g) demoralizuje innych uczniów.

2. Decyzją Rady Pedagogicznej uczeń w przypadku nieprzestrzegania postanowień Statutu, może być przeniesiony do innej, równoległej klasy.

§ 57

Szkoła powiadamia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 58

1. Od nałożonej kary uczniowi / rodzicowi ucznia przysługuje prawo wniesienia pisemnego odwołania z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni od jej

nałożenia. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni rozpatruje odwołanie, może przy tym zasięgnąć opinii wybranych organów Szkoły, i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. Decyzja wydana przez Dyrektora Szkoły jest ostateczna i nie podlega ponownemu rozpatrzeniu przez niego. Od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie nałożonej kary można wnieść odwołanie do organów nadrzędnych w terminie nieprzekraczającym 14 dni od wydania takiej decyzji.

ROZDZIAŁ 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

1. W Szkole obowiązuje wewnątrzszkolne ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów opracowane i uchwalone przez Radę Pedagogiczną we współpracy z Radą Rodziców oraz zaopiniowane przez Samorząd Uczniowski.

§ 59

1. Ocenianie uczniów odbywa się w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawa oświatowego, na podstawie którego opracowano niniejsze zasady.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie zawiera rozwiązania charakterystyczne dla naszej Szkoły.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie się ucznia w Szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na jego funkcjonowanie w Szkole.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze rozpoczyna się wraz z inauguracją roku szkolnego i kończy w styczniu, nie później niż 31;
 - 2) II półrocze rozpoczyna się po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej po I półroczu i trwa do zakończenia roku szkolnego.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 60

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w literach a) i b).

2. W sali, w której prowadzone są zajęcia z poszczególnych przedmiotów, wywieszona jest przedmiotowe ocenianie.

3. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania.

4. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi

na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

§ 61

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, natomiast są poufne dla osób postronnych (za osoby postronne nie uważa się uczniów tej samej klasy oraz pracowników pedagogicznych Szkoły).
2. Rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych swojego dziecka. Tryb wglądu określa nauczyciel przedmiotu.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

§ 62

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w prawie oświatowym.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w prawie oświatowym.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki, muzyki i plastyki — nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
4. Ocenianie z religii / etyki regulują odrębne przepisy, na mocy których ocena śródroczna i roczna z religii / etyki wliczana jest do średniej ocen.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się,

niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w prawie oświatowym.

6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości lub ograniczonych możliwościach (dotyczy tylko wychowania fizycznego) uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii załączonej do pisemnego wniosku rodziców.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Każda ocena wystawiona przez nauczyciela powinna znaleźć się w dzienniku lekcyjnym.

§ 63

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I-III

1. Bieżące oceny w klasach I–III określa czterostopniowa skala ocen bieżących wyrażona literowo.

1) Uczeń otrzymuje ocenę **A**, gdy:

a) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami przewidzianymi w podstawie programowej,

b) w wysokim stopniu angażuje się w pracę na lekcji;

2) Uczeń otrzymuje ocenę **B**, gdy:

a) na ogół samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami określonymi w podstawie programowej,

b) angażuje się w pracę na lekcji;

3) Uczeń otrzymuje ocenę **C**, gdy:

a) z pomocą nauczyciela posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami określonymi w podstawie programowej,

b) stara się angażować w pracę na lekcji;

- 4) Uczeń otrzymuje ocenę **D**, gdy:
- a) nawet z pomocą nauczyciela nie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami określonymi w podstawie programowej,
 - b) pomimo zachęty nie angażuje się w pracę na lekcji.
2. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny do ocen bieżących.
- A Brawo! Znakomicie! Gratulacje! Świetnie!
 - B Gratuluję! Dobrze wykonałeś zadanie.
 - C Poćwicz... Jeszcze popracuj nad... Trzeba jeszcze popracować nad...
 - D Masz problem z... Musisz jeszcze popracować nad...
3. W klasach I - III stosuje się co najmniej jeden raz w półroczu ocenianie kształtujące.
4. W celu rozpoznania poziomu przygotowania ucznia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej nauczyciel przeprowadza diagnozę wstępną w oparciu o bezpośrednią i kierowaną obserwację procesów percepcyjnych ucznia w typowych sytuacjach edukacyjnych. Analizy dokonuje za pomocą przygotowanego arkusza obserwacji do końca października danego roku szkolnego. O wynikach diagnozy informuje się rodziców.
5. W celu zdiagnozowania poziomu osiągnięć uczniów na zakończenie pierwszego etapu edukacyjnego przeprowadza się test kompetencji trzecioklasisty, sprawdzający poziom opanowania wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.
6. W klasach I–III oceny śródroczne z zajęć edukacyjnych są przedstawione na przygotowanej „Karcie osiągnięć szkolnych ucznia klasy I, II, III na koniec I półrocza“ w danym roku szkolnym, uwzględniając wymagania dla ucznia klasy I, II, III opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV-VIII

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe w klasie ósmej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1) -5).

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu, o którym mowa w pkt. 6).

4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wpisujemy do dziennika cyfrowo.

5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń spełnia wszystkie wymienione kryteria:
 - a) uzyskał średnią ważoną na ocenę bardzo dobrą,
 - b) brał udział i osiągał bardzo dobre wyniki w proponowanych konkursach pozaszkolnych, godnie reprezentując Szkołę,
 - c) wykazuje się bardzo dużą wiedzą,
 - d) samodzielnie wykonuje wszystkie zadania przewidziane programem nauczania oraz jest operatywny w wykorzystaniu wiadomości i umiejętności do rozwiązywania zadań trudnych, w nowych sytuacjach;
- 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń:
 - a) uzyskał średnią ważoną na ocenę bardzo dobrą,

- b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania w danej klasie,
 - d) stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów,
 - e) uczestniczy we wszystkich pracach o charakterze sprawdzającym, a w przypadku usprawiedliwionej nieobecności zalicza materiał objęty sprawdzianem po uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu terminu i formy;
- 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:
- a) uzyskał średnią ważoną na ocenę dobrą,
 - b) nie w pełni opanował wiadomości określone w podstawie programowej, ale poprawnie stosuje zdobyte wiadomości;
- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:
- a) uzyskał średnią ważoną na ocenę dostateczną,
 - b) opanował większość wiadomości z danego przedmiotu, ale ma trudności z formułowaniem złożonych wypowiedzi,
 - c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:
- a) uzyskał średnią ważoną na ocenę dopuszczającą,
 - b) ma poważne braki w opanowaniu elementarnych wiadomości zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, jednakże zaległości te nie uniemożliwiają mu zdobywania wiedzy z przedmiotu,
 - c) samodzielnie bądź z niewielką pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania o małym stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń:
- a) uzyskał średnią ważoną poniżej wartości 1,55,
 - b) nie opanował zdecydowanej większości wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

- c) nie jest też w stanie rozwiązać bądź wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
- d) nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy bądź umiejętności.
6. Powyższe kryteria mają charakter zhierarchizowany, to znaczy, osiągnięcie oceny wyższej jest uwarunkowane spełnieniem wszystkich kryteriów na oceny niższe.
7. Ustala się jako obowiązującą dwukrotną w ciągu roku, tj. na zakończenie półrocza i na koniec roku szkolnego ocenę poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów.
8. Ocenę śródroczną oraz roczną wystawia się na podstawie średniej ważonej ocen uzyskanych przez ucznia, odpowiednio w pierwszym półroczu nauki lub całym roku, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Następnie stosowany jest wzór podany w tabeli:

Ocena śródroczna/roczna	Średnia ważona
<i>dopuszczająca</i>	1,55 – 2,54
<i>dostateczna</i>	2,55 – 3,54
<i>dobra</i>	3,55 – 4,54
<i>bardzo dobra</i>	4,55 – 5,0

9. Ocenianie postępów uczniów powinno być rytmiczne i starannie zaplanowane. Ustala się, że minimalna liczba ocen bieżących w danym półroczu nie może być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych przypadających na ten przedmiot w tygodniu, ale nie może być mniejsza niż 4 oceny.
10. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne formy aktywności, a nauczyciel powinien stosować różnorodne choć nierównocenne metody sprawdzania osiągnięć uczniów.
11. Na śródroczną bądź roczną ocenę poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia składają się oceny bieżące uzyskane ze sprawdzianów, kartkówek, testów kompetencji, odpowiedzi ustnych, prac domowych, aktywności na lekcji, ćwiczeń praktycznych, projektów edukacyjnych, konkursów, dyktand, recytacji, wypowiedzi pisemnych, prac stylistycznych, prac z kategorii “Inna”. Wymienione sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia są przyporządkowane do poszczególnych przedmiotów nauczania i mają określoną wagę od 1 do 3 oraz przyporządkowany kolor (opisany w odnośnej procedurze), którym są wpisywane do dziennika elektronicznego.

12. Sprawdzian to zaplanowana przez nauczyciela dłuższa samodzielna pisemna praca kontrolna uczniów przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmująca materiał większy niż z trzech lekcji.

13. Sprawdziany są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Uczeń musi być zapoznany z zakresem treści i formą sprawdzianu.

14. W jednym tygodniu mogą być najwyżej trzy takie prace.

15. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

16. Prace te muszą być ocenione i udostępnione uczniom w ciągu 14 dni (w wyjątkowym przypadku spowodowanym chorobą nauczyciela 21 dni). Każdorazowo ocenione sprawdziany podpisuje rodzic.

17. Kartkówki - krótkie prace o charakterze sprawdzającym wiadomości z trzech ostatnich lekcji (z wyjątkiem języka polskiego), nie muszą być zapowiedziane; ich oceny nie wymagają też komentarza; jednakże zawsze wymagają podpisu rodziców.

18. Każdy uczeń jest zobowiązany do systematycznego prowadzenia zeszytu przedmiotowego i uzupełniania zeszytu ćwiczeń.

19. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

20. W grupie przedmiotów artystycznych przewiduje się więcej ocen (minimum 6) za wykonane prace, ich jakość, staranność i wkład pracy ucznia.

21. Ocenianie prac pisemnych:

1) punktowy wynik uzyskany podczas prac pisemnych przeliczany jest na procenty i oceniany wg następującego schematu:

Zakres procentowy	Ocena
0% - 29%	niedostateczna
30% - 49%	dopuszczająca
50% - 74%	dostateczna
75% - 89%	dobra

90% - 100%	bardzo dobra
90% - 100% + zadanie dodatkowe	celująca

2) oceny prac o charakterze sprawdzającym mogą zawierać także komentarz nauczyciela;

3) w klasach IV - VIII co najmniej raz w półroczu z każdego przedmiotu stosuje się ocenianie kształtujące;

4) uczeń ma możliwość poprawy ocen niedostatecznych, dopuszczających i dostatecznych w terminie uzgodnionym z nauczycielem; dana ocena może być poprawiana tylko raz; stopień uzyskany z poprawy jest wpisywany do dziennika elektronicznego obok oceny uzyskanej w pierwszym terminie, z datą poprawy; ocenę ostateczną stanowi średnia arytmetyczna obu uzyskanych ocen.

22. Uczeń ma prawo w ciągu półroczu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (ilość możliwych nieprzygotowań ustala nauczyciel przedmiotu i informuje o tym uczniów na początku roku szkolnego), w tym brak zeszytu, pracy domowej, materiałów i przyborów do lekcji, bądź nieopanowanie ostatniego tematu. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku skrótem: „np” (nieprzygotowanie). Zasada ta nie dotyczy sprawdzianów wcześniej zapowiedzianych.

23. Zgłoszenie nieprzygotowania, o którym mowa powyżej, nie ma wpływu na wysokość oceny śródrocznej bądź rocznej.

24. Jeżeli uczeń był nieobecny w szkole z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni nauki, otrzymuje tydzień na uzupełnienie zaległości.

25. Uczeń, który z powodu choroby bądź innych przyczyn napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony oceną klasyfikacyjną niedostateczną, ma prawo do:

1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez udział w poradach i konsultacjach indywidualnych;

2) udzielenia mu pomocy w zaplanowaniu uczenia się, podzielenia materiału do uzupełnienia na części.

26. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych ujęte są w przedmiotowych ocenianiach.

27. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

28. Rodzice uczniów są na bieżąco informowani o postępach w nauce ich dzieci podczas zebrań i konsultacji, których roczny harmonogram podaje Dyrektor do 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 65

Ocenianie zachowania uczniów

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych i uwzględnia w szczególności:

- 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.

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

3. W klasach I–III śródroczne oceny zachowania są przedstawione w przygotowanej „Karcie osiągnięć szkolnych uczniów klasy I, II, III na koniec I półrocza“ w danym roku szkolnym, a roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;

- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W Szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV – VIII:

- 1) ocenę wzorową otrzymują uczeń, który:
 - a) w opinii większości uczących w klasie nauczycieli zachowuje się wzorowo,
 - b) w punktowej ocenie zachowania jest co najmniej bardzo dobry,
 - c) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku,
 - d) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - e) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
 - f) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
 - g) systematycznie uczęszcza do Szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w Szkole trybem,
 - h) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy spóźnienia,
 - i) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – godnie reprezentuje Szkołę w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych lub rozgrywkach sportowych,
 - j) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - k) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
 - l) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
 - m) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
 - n) angażuje się w akcje społeczne;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w opinii większości uczących w klasie nauczycieli zachowuje się bardzo dobrze,
 - b) w punktowej ocenie zachowania jest co najmniej dobry,
 - c) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
 - d) wyróżnia się kulturą osobistą,

- e) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - f) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
 - g) systematycznie uczęszcza do Szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w Szkole trybem,
 - h) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery spóźnienia,
 - i) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - j) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
 - k) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
 - l) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
 - m) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w opinii większości uczących w klasie nauczycieli zachowuje się dobrze,
 - b) w punktowej ocenie zachowania jest dobry,
 - c) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
 - d) cechuje go kultura osobista,
 - e) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
 - f) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - g) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
 - h) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
 - i) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
 - j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) w opinii większości uczących w klasie nauczycieli zachowuje się poprawnie,
 - b) w punktowej ocenie zachowania jest poprawny,
 - c) przeważnie przestrzega regulaminu Szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
 - d) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą,
 - e) ma nie więcej niż 8 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu,
 - f) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów,

- g) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań,
 - h) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz Szkoły,
 - i) stara się nie uczestniczyć w konfliktach;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) w opinii większości uczących w klasie nauczycieli zachowuje się nieodpowiednio,
 - b) w punktowej ocenie zachowania jest nieodpowiedni,
 - c) nie wywiązuje się obowiązków ucznia,
 - d) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - e) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły,
 - f) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
 - g) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - h) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje,
 - i) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - j) propaguje negatywne wzorce,
 - k) ulega nałogom i namawia do nich innych,
 - l) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w opinii większości uczących w klasie nauczycieli zachowuje się nagannie,
 - b) w punktowej ocenie zachowania jest naganny,
 - c) nie wywiązuje się obowiązków ucznia,
 - d) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - e) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły,
 - f) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska,
 - g) bierze udział w bójkach, kradzieżach,
 - h) niszczy mienie kolegów, szkolne lub społeczne,
 - i) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - j) propaguje negatywne wzorce,
 - k) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.

7. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania Dyrektor powołuje komisję w składzie pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
9. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala ostatecznie wychowawca klasy biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) opinię nauczycieli uczących w danej klasie, innych nauczycieli Szkoły;
 - 2) punktowe ocenianie zachowania;
 - 3) opinię uczniów danej klasy;
 - 4) opinię ocenianego ucznia;
 - 5) „zeszyt spostrzeżeń” (gromadzący pozytywne i negatywne spostrzeżenia na temat funkcjonowania ucznia w Szkole, gdy jego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia i taki zeszyt został uczniowi założony).
10. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego; oceny wystawiane są cztery razy w roku szkolnym;
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażenia opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
11. Punktowe ocenianie zachowania:
 - 1) zastosowanie kryterium punktowego ma na celu systematyczne monitorowanie zachowania ucznia i informowanie o stopniu respektowania przez niego zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych;
 - 2) jest narzędziem wspierającym i stosuje się je pomocniczo przy wystawianiu klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 3) punktowe ocenianie zachowania monitorowane jest na bieżąco; nauczyciele systematycznie wpisują do dziennika liczbę punktów zdobytych lub utraconych przez ucznia zgodnie z tabelą „Punktowe ocenianie zachowania w SP120 w Łodzi”;
 - 4) szczegółowe „Punktowe ocenianie zachowania w SP120 w Łodzi” znajduje się na stronie internetowej Szkoły;
 - 5) liczbę punktów uzyskanych przez ucznia dziennik elektroniczny przelicza na bieżąco podając aktualną ocenę słowną.

12. Zasięgnięcie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w formie pisemnej na zajęciach z wychowawcą, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 66

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany w dwóch terminach: głównym – w kwietniu i dodatkowym - w czerwcu.
3. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
4. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
5. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
6. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
 - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
 - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
8. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego

oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.

10. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

11. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.

12. Uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w rubryce danego przedmiotu wpisane słowo – odpowiednio – „zwolniony” lub „zwolniona” oraz maksymalny wynik, tj. „100%” (wynik procentowy) oraz „100” (wynik na skali centylowej).

13. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę, przystępuje ponownie do egzaminu w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

§ 67

Klasyfikacja śródroczna i roczna

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

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż do końca stycznia.

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

4. Uczniowi do śródrocznej i rocznej średniej ocen wlicza się wszystkie przedmioty ujęte w tygodniowym planie zajęć.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

§ 68

1. Nie później niż na 10 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego:
 - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej);
 - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej).
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień);
 - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia;

- 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel;
 - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
3. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 69

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodzica, zgłoszony do Dyrektora Szkoły, najpóźniej do dnia zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów obowiązek szkolny poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej i obejmuje zakres materiału objęty podstawą programową z zastrzeżeniem egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami ucznia. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. Dyrektor Szkoły uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych z których przeprowadzany jest egzamin.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 5) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych

w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 71

1. Rodzice ucznia 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 dydaktyczno-wychowawczych.

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.

§ 72

1. 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 na wniosek rodzica złożony do Dyrektora Szkoły najpóźniej na trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii szkolnych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel wymieniony w ustępie 5 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu; ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca 1 tygodnia nauki w nowym roku szkolnym.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 73

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 74

1. Rodzice ucznia, którzy nie uczestniczą w większości zebrań i nie kontaktują się z wychowawcą oraz z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, nie mogą w żadnym wypadku (w tym także kwestionowanie wysokości oceny) powoływać się na brak informacji o sytuacji dydaktyczno-wychowawczej dziecka.

ROZDZIAŁ 9

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 75

1. Szkoła posiada sztandar szkolny.
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej. Tworzą go wybrani uczniowie w trzech trzyosobowych składach;
 - 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VII - VIII wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
 - 3) skład osobowy pocztu sztandarowego (w Szkole powołane są dwa składy osobowe pocztu sztandarowego):
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice;
 - 4) kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas na czerwcowym zebraniu Rady Pedagogicznej i wtedy zatwierdzone;
 - 5) kadencja pocztu trwa rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
 - 6) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
 - 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,
 - 8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji;
 - 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą;

11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

12) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „bacznosc” oddając szacunek sztandarowi. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;

14) sztandar oddaje honory:

a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu Szkoły”,

b) w czasie wykonywania „Roty”,

c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,

d) podczas opuszczania trumny do grobu,

e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,

f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły,

g) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Logo Szkoły z jej nazwą widnieje na stronie internetowej Szkoły. Umieszczane jest także na dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.

3. Ślubowanie uczniów klasy pierwszej

1) odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej, z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą ręką, z wyciągniętymi w kierunku sztandaru dwoma palcami, powtarzają rotę przysięgi:

„Będę starał się być dobrym i uczciwym. Ślubujemy.

Będę strzegł honoru i dobrego imienia swojej Szkoły. Ślubujemy.

Będę szanował swoich nauczycieli, przełożonych i rodziców. Ślubujemy.

Będę uczył się tego co piękne i mądre. Ślubujemy.”;

2) każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi;

3) pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duże pióro i mówi:
„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 120 ”;

4) każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

4. Pożegnanie absolwentów.

1) na uroczystości kończącej rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

Tekst rotę ślubowania absolwentów:

“My, uczniowie klas ósmych, absolwenci Szkoły Podstawowej nr 120 imienia Konstytucji 3 Maja uroczyście przyrzekamy:

Dbać o dobre imię Szkoły,

Postępować uczciwie i z szacunkiem odnosić się do innych,

Okazywać tolerancję wobec przekonań innych ludzi,

Śpieszyć z pomocą potrzebującym.”

5. Zaprzysiężenie Samorządu :

“My przedstawiciele nowej rady uczniów przyrzekamy:

godnie reprezentować uczniów naszej Szkoły,

dbać o jej dobre imię i troszczyć się o jej wizerunek,

uczciwie sprawować powierzone nam funkcje,

jak najlepiej współpracować z nauczycielami,

szanować wszystkich pracowników Szkoły”.

6. Do uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się następujące święta:

1) Święto Narodowe Trzeciego Maja (3 maja);

2) Dzień Edukacji Narodowej (14 października);

- 3) Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada).
7. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru Szkoły:
 - 1) Dzień Patrona;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) zakończenie roku szkolnego;
 - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.
8. Zachowanie uczestników podczas uroczystego przekazania sztandaru Szkoły – na komendę prowadzącego uroczystość:
 - 1) „Bacność! Sztandar Szkoły Podstawowej nr 120 im. Konstytucji 3 Maja” wprowadzić”. Wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - 2) „Do hymnu państwowego” - w postawie zasadniczej (na bacność) następuje odśpiewanie wszystkich zwrotek hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - 3) ”Do hymnu Szkoły” - w postawie zasadniczej odśpiewuje się cztery zwrotki hymnu szkolnego;
 - 4) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
 - 5) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę:

“My uczniowie klas ósmych mamy zaszczyt przekazać Wam uczniom klas siódmych, a naszym następcom sztandar Szkoły Podstawowej nr 120 i zobowiązujemy Was do godnego reprezentowania imienia Szkoły.”;
 - 6) chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy, rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas;
 - 7) „Po przekazaniu sztandaru ” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij!”.

9. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność! Sztandar Szkoły Podstawowej nr 120 im. Konstytucji 3 Maja wyprowadzić”. Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

10. Ustala się Dzień Patrona na ostatni dzień roboczy w kwietniu.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 76

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 14 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst ujednolicony Statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej Szkoły.

§ 77

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 120 im. Konstytucji 3 Maja w Łodzi” uchwalony 31 sierpnia 2015r. z późn. zm.

2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.