*Załącznik nr 1 do uchwały nr 1 2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej 149 w Łodzi z dnia 11.09.2024r.*



**Szkoła Podstawowa Nr 149**

**im. Obrońców Westerplatte w Łodzi**

ul. Tatrzańska 69 a, 93-213 Łódź

tel./fax 42 643 52 42

**STATUT**

**Szkoły Podstawowej Nr 149 im. Obrońców Westerplatte w Łodzi**

----------------------------- TEKST UJEDNOLICONY -----------------------------

Stan prawny na dzień 11.09.2024 r. r

# SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia wstępne.......................................................................................2

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły..........................................................................................3

ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje.......................................................................8

ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły..................................................................................15

ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły..............................................................33

ROZDZIAŁ 6 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami..................................43

ROZDZIAŁ 7 Uczniowie szkoły..............................................................................................46

ROZDZIAŁ 8 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.............................................53

ROZDZIAŁ 9 Postanowienia końcowe....................................................................................66

**ROZDZIAŁ I**

# POSTANOWIENIA WSTĘPNE

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 149 im. Obrońców Westerplatte**,** zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

3) niniejszego statutu.

# § 2

1. Organem prowadzącym jest Gmina Łódź z siedzibą w Łodzi, ul. Piotrkowska 104.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Tatrzańskiej 69a.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach używa się pełnej nazwy.
5. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący w Akcie Założycielskim.
6. W szkole prowadzi się oddziały integracyjne.
7. Szkoła używa pieczęci:
   1. okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa   
      nr 149 im. Obrońców Westerplatte w Łodzi”;
   2. podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 149 im. Obrońców Westerplatte 93 –

219 Łódź, ul. Tatrzańska 69 a, tel. 42 643 52 42

NIP 728-11-60-896 REGON 000811945;

* 1. podłużnej z napisem: „Przewodnicząca Rady Rodziców”;
  2. okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 149 w Łodzi – Biblioteka”;

1. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
2. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

# § 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. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

# § 5

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 149 im. Obrońców Westerplatte w Łodzi; z siedzibą w Łodzi przy ul. Tatrzańskiej 69 a;
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 149 im. Obrońców Westerplatte w Łodzi;
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 149 im. Obrońców Westerplatte w Łodzi;
4. radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły

Podstawowej nr 149 im. Obrońców Westerplatte w Łodzi;

1. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
2. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 149 im. Obrońców Westerplatte w Łodzi;
3. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
4. rodzicach – rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łódź, z siedzibą w Łodzi, ul. Piotrkowska 104;
6. organie sprawującym nadzór pedagogiczny –należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
7. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia

14 grudnia 2016 r.

**RODZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

# § 6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

# § 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły   
      z punktu widzenia dydaktycznego;
   2. program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
   3. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
   4. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli   
      i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program 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 może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

**§ 8**

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój 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. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność   
   i przedsiębiorczość;
5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
13. ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
14. nauczenie uczniów podstaw dla poszanowania porządku prawnego oraz postępowania zgodnie z zasadami demokratycznymi w zgodzie z normami przyjętymi w społeczeństwie;
15. organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

1. prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
2. rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
3. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
4. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
5. rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
6. umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów;
7. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
8. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej, narodowej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
9. kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami   
   i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
10. kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie   
    i innych;
11. zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
12. kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia   
    i zdrowia;
13. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
14. promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
15. poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
16. opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
17. poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
18. rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
19. rozwijanie umiejętności asertywnych;
20. tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
21. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

22)uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących   
w relacjach międzyludzkich;

23)ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;

* 1. kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
  2. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
  3. integrację uczniów niepełnosprawnych.

**§ 8 a**

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1
   1. naukę w oddziale ogólnodostępnym w zależności od poziomu znajomości języka polskiego;
   2. realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty;
   3. bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku;
   4. dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
   5. pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty;
   6. integrację ze środowiskiem szkolnym.
4. Nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów

nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych   
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

1. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. W sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających status uchodźcy.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 3 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

# § 9

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1. integrację wiedzy nauczanej w procesie edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
2. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
3. prowadzenie lekcji religii**/**etyki w szkole;
4. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
5. pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
6. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łodzi, Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Doradztwa Zawodowego i dla Dzieci   
   z Wadami Rozwojowymi, Sądem Rejonowym Łódź-Widzew, V Wydział Rodzinny i Nieletnich, Zespołem Kuratorów Sądowych, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łodzi, Łódzkim Stowarzyszeniem Pomocy Szkole i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

# § 10

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 nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2. organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach –zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
   3. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
   4. część oddziałów pierwszego etapu edukacyjnego ma zorganizowane zajęcia edukacyjne i opiekuńczo-wychowawcze w oddzielnym budynku – Bajkowej Szkoły; 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom, wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
   5. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
   6. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
   7. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
   8. zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
   9. utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
   10. dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
   11. kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

13)nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

14)pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby, zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora;

15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły   
o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
   1. na 15 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
   2. na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
   3. na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

# § 11

1. Organami szkoły są:
   1. dyrektor szkoły;
   2. rada pedagogiczna;
   3. samorząd uczniowski;
   4. rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

**§ 12**

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;
   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 zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, 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, po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych;
   11. skleślenie, w drodze decyzji, pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.

a) skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej na pisemny wniosek wychowawcy,

b) skreślenie następuje w przypadku długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności   
w szkole oraz naruszenia zasad zachowania określonych w Statucie,

c) szczegółowe zasady skreślania pełnoletniego ucznia z listy uczniów określa procedura, która stanowi załącznik do Statutu.

* 1. przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  2. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  3. wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
  4. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
  5. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  6. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  7. zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  8. organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;

19)realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

20)ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

* 1. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  2. ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas   
     i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć.

1. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy 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 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;
   5. sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
   6. odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
   7. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   8. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
   9. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
   10. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   11. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
   12. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania

dyscyplinarnego;

* 1. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   2. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   3. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole uczniom   
      i nauczycielom, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do niej;
   4. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
   5. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
   6. współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia, celem właściwej

realizacji tej opieki;

* 1. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez [szkołę](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-03-2020&qplikid=4186#P4186A7) z [przepisami o ochronie danych osobowych;](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/skok.asp?qdatprz=04-03-2020&qskok=4664@P4664A2,4903@P4903A2,) 8) środki techniczne i organizacyjne, o których mowa powyżej, to m.in. zabezpieczenia fizyczne zebranych przez szkołę zasobów, Polityka Ochrony Danych Osobowych, jak również zainstalowany monitoring akustyczny i wizyjny chroniący budynki placówki nawet po zakończeniu pracy.

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
3. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

# § 13

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, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów   
   w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska w głosowaniu tajnym.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
    4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    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 dodatkowych dni wolnych od zajęć;
    12. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
12. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.
14. 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.
15. 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 innych pracowników szkoły.

# § 14

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

# § 15

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów każdego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. 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.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczoprofilaktycznego, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
   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.
7. 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.
8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

# § 16

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

**§ 17**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
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 działaniach i decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

# § 18

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. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej, indywidualnie.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone   
   w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego   
   w obwodzie szkoły, dyrektor może, po poinformowaniu rady oddziałowej, podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, w przypadku zwiększenia liczby jego uczniów ponad liczbę określoną w § 18w ust. 3.
5. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 4 liczba uczniów w oddziale zwiększy się   
   o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
7. Z powodu z przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach I – VIII oraz przy podziale na grupy zgodnie   
   z odrębnymi przepisami.

**§ 18 a**

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego   
   z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie   
   z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty   
   i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
   1. w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć to:
      1. dziennik elektroniczny Librus,
      2. lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
      3. sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
      4. zintegrowana platforma edukacyjna http://epodreczniki.pl/,
      5. e-podreczniki.pl,
      6. gov.pl/zdalnelekcje,
      7. Platforma Microsoft Office 365,
      8. materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione   
         i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
      9. materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
      10. materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
      11. platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
   2. sposoby przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć są następujące:
      1. za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,
      2. drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
      3. drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
      4. poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
   3. warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
      1. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
      2. nie mogą udostępniać danych dostępowych innym osobom,
      3. muszą logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
      4. nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
      5. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
   4. zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
      1. nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
      2. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
      3. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
      4. nauczyciel konfiguruje spotkanie – zajęcia w aplikacji Microsoft Teams i jest jego administratorem,

d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są   
w prawie wewnątrzszkolnym;

* 1. uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

1. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
   1. równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
   2. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
   3. możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   4. łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia; 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

1. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami   
   z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
2. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również   
   w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym
3. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
4. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
5. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
6. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych   
   z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne   
   i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
   1. udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
   2. uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
   3. brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany   
      w dzienniku;
   4. przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
   5. nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela   
      i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest informacja za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
   6. uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie   
      z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
   7. uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.

Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone   
w statucie;

* 1. rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
  2. w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z dziennika elektronicznego Librus, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
  3. w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
     1. jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
     2. jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań   
        w alternatywny sposób;
  4. w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność,  
     w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
  5. uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
  6. uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
  7. nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

1. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela   
   z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni, dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia   
   z nauczycielem i mogą odbywać się w formie indywidualnej lub grupowej.
3. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
   1. w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
   2. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

# § 19

1. Rok szkolny dzieli się na:

1. I półrocze trwające od 1 września do końca stycznia;
2. II półrocze trwające od 1 lutego do zakończenia zajęć edukacyjnych.

# § 20

1. Oddział liczący więcej niż 24 uczniów należy dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż przewidują przepisy, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
2. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

**§ 21**

1. W szkole funkcjonują klasy integracyjne, w których liczba uczniów powinna wynosićnie więcej niż 20 osób, w tym nie więcej niż 5 uczniów z różnymi typami niepełnosprawności, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Jeżeli dziecko uczęszczające do oddziału integracyjnego uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego, dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę uczniów niepełnosprawnych w danym oddziale, powyżej liczby określonej w ust. 1, nie więcej jednak niż o 2, za zgodą organu prowadzącego oraz za zgodą rodziców uczniów uczęszczających do tego oddziału.
3. Oddział, w którym liczbę uczniów niepełnosprawnych zwiększono zgodnie z ust. 2, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów niepełnosprawnych w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Wewnątrzszkolne zasady przyjmowania uczniów do klas integracyjnych określa procedura dotycząca tworzenia klas integracyjnych.
5. W klasach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne.

# § 22

1. Dyrektor, za zgodą rodziców, organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych   
   w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
5. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, za zgodą organu prowadzącego zapewnia nauczanie indywidualne.

# § 23

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

1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

1. 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.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. 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.
4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

# § 24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

# § 25

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. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

# § 26

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 i zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa e-dziennika jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

# § 27

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie, wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, na dany rok szkolny.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii, przebywający w czasie jej trwania na terenie szkoły, są objęci zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen ucznia.
6. 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 kościele, sprawują w tym czasie nauczyciele religii.

# § 28

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne Wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach Wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach

Wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

1. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

# § 29

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.

**§ 30**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcącowychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
   1. kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości   
      o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
   2. stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach   
      z różnych przedmiotów.
2. Do zadań biblioteki należy:
   1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
   2. prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
   3. doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
   4. udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań   
      i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
   5. organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
   6. umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

* + 1. zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    2. tworzenie aktywu bibliotecznego,
    3. informowanie o aktywności czytelniczej,
    4. udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

* + 1. sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    2. organizowanie wystawek tematycznych,
    3. informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    4. przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
    5. udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    6. działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    7. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych. 3) rodzicami, poprzez:
    8. udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    9. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    10. działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    11. udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego. 4) innymi bibliotekami, poprzez:
    12. lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
    13. udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
    14. wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

# § 31

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
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:
   1. w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących; 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców; 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami
8. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
9. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
   1. organizowanie opieki i pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
   2. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej   
      w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
   3. organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
   4. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
   5. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny   
      i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
   6. rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
   7. współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas   
    w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
12. W uzasadnionych przypadkach opieką świetlicową mogą być objęte dzieci spoza zapisanych wcześniej do grup wychowawczych.
13. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

# § 32

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
4. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać nauczyciele i pracownicy szkoły, którzy uiszczają ustaloną w danym roku szkolnym opłatę za obiad.

# § 33

1. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu kierownikiem gospodarczym i radą rodziców.

# § 34

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
   1. świetlicę szkolną;
   2. bibliotekę szkolną;
   3. stołówkę szkolną;
   4. gabinet profilaktyki zdrowotnej;
   5. gabinet logopedyczno-terapeutyczny;
   6. salę gimnastyczną;
   7. salę do zajęć integracji sensorycznej i gimnastyki korekcyjnej;
   8. pływalnię szkolną.
2. Do szkoły należy boisko wielofunkcyjne z bieżnią lekkoatletyczną oraz plac zabaw dla dzieci.

**§ 35**

1. Na terenie szkoły znajduje się sklepik, który umożliwia uczniom zaopatrywanie się   
   w podstawowe artykuły spożywcze (wodę, napoje, przekąski), spełniające normy zdrowego żywienia.
2. Prowadzenie sklepiku powierzone jest nauczycielowi, który wyraża chęć podjęcia takiej działalności.
3. W szkole działa, w oparciu o przepisy prawa spółdzielczego, spółdzielnia uczniowska.
4. Spółdzielnia uczniowska jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie pod opieką nauczyciela-opiekuna i działa na podstawie statutu uchwalonego przez walne zgromadzenie członków-założycieli. 5. Celem działalności spółdzielni uczniowskiej jest:
   1. kształtowanie umiejętności zespołowego działania i gospodarowania w warunkach gospodarki rynkowej;
   2. prowadzenie działalności gospodarczej, a szczególnie handlowej, usługowej, wytwórczej na rzecz szkoły i uczniów;
   3. kształtowanie nawyków oszczędzania oraz celowego wykorzystywania wypracowanej nadwyżki bilansowej;
   4. organizowanie wzajemnej pomocy i zaspokajanie materialnych i kulturalnych potrzeb członków;
   5. propagowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym.

5. Przedmiotem działania spółdzielni uczniowskich jest m.in.:

1. kupowanie, wyrabianie i przetwarzanie oraz sprzedaż na terenie szkoły artykułów służących zaspokajaniu potrzeb uczniów i pracowników szkoły;
2. propagowanie idei i zasad spółdzielczych w środowisku szkolnym i lokalnym;
3. organizowanie imprez kulturalnych, turystycznych i sportowych z uczestnictwem uczniów szkoły.

# § 36

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, w szczególności w formie:
   1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   4. zajęć specjalistycznych: rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne; korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
   5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   7. porad i konsultacji;

8) warsztatów.

1. Pomoc udzielona uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Objęcie ucznia pomocą w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy, w szczególności pedagog, logopeda i terapeuci pedagogiczni, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
8. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

# § 36 a

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
   1. ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
   2. kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele, o których mowa w ust. 2, są realizowane przez:
   1. działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
   2. wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
   3. edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia; 4) udzielanie pierwszej pomocy.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej; miejscem tym jest gabinet dentystyczny zlokalizowany poza szkołą, prowadzony przez podmiot wykonujący działalność leczniczą współpracujący ze szkołą.
7. Organ prowadzący szkołę, na podstawie umowy, nieodpłatnie udostępnia pielęgniarce środowiska nauczania i wychowania gabinet profilaktyki zdrowotnej w szkole.
8. Organ prowadzący szkołę zawiera porozumienie z podmiotem wykonującym działalność leczniczą udzielającym świadczeń zdrowotnych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, finansowanych ze środków publicznych, w którym określa się sposób organizacji udzielania świadczeń.
9. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
10. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.
11. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.
12. Opieka stomatologiczna wymaga pisemnej zgody rodziców wyrażonej po uzyskaniu informacji, o której mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. Zgodę wyraża się przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego.
13. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi, wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
14. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania integruje opiekę zdrowotną nad uczniami w celu wsparcia rodziców w realizacji prawa do świadczeń zdrowotnych.
15. Integrację działań osób sprawujących opiekę zdrowotną nad uczniami zapewnia pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
16. Współpraca pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania z rodzicami polega na: 1) przekazywaniu informacji o:
    1. stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
    2. terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
    3. możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami; 2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:
    4. organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
    5. realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty,
    6. uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
17. W stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców, może być obecna pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo opiekun faktyczny. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
18. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
19. Współpraca, o której mowa w ust. 28, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły. 20. W ramach współpracy, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
20. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
21. Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole jest realizowana przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania.
22. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły.
23. Współpraca, o której mowa w ust. 23, obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia szkole.
24. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
25. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

# § 37

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1. stypendium szkolne;
   2. zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1. stypendium za wyniki w nauce;
   2. stypendium za osiągnięcia sportowe.
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 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 osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
11. Uczniowie z Ukrainy w oddziałach otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez indywidualne rozmowy z rodzicami.
12. Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.

# § 38

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi 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. Powyższe cele realizowane są poprzez:
   1. organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej;
   2. kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii:
      1. wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej,
      2. odroczenia w spełnianiu obowiązku szkolnego,
      3. udzielenia zezwolenia na indywidualny tok nauki,
      4. obniżenia wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe,
      5. kwalifikowania uczniów do klas wyrównawczych,
      6. zwolnienia ucznia z nauki jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
      7. zwolnienia ucznia niedosłyszącego z nauki jednego języka obcego.
3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

# § 39

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia   
   i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym

jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

1. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Przy szkole działa jednosekcyjny Uczniowski Klub Sportowy Szkoły Podstawowej nr 149 w Łodzi, którego celem jest rozwijanie zainteresowań sportowych – pływackich uczniów oraz reprezentowanie przez nich szkoły w zawodach pływackich.
3. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Uczniowskiego Klubu Sportowego SP 149 zawarte są w statucie UKS SP 149 oraz regulaminie klubu.
4. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
5. Cele i założenia Szkolnego Koła Wolontariatu to w szczególności:
   1. rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   2. zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
   3. przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
   4. umożliwianie młodym podejmowanie działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
   5. pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
   6. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
   7. promowanie życia bez uzależnień;
   8. wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
6. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
7. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
8. Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań.
9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana w czasie spotkań podsumowujących.
10. Działania uczniów z zakresu wolontariatu wpisywane są na świadectwa ukończenia szkoły, na podstawie uzyskanych przez nich zaświadczeń, określających obszar działalności na rzecz ludzi, środowiska, zwierząt itp.

# § 40

1. W szkole działa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy

w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:

* 1. sieci szkół ponadpodstawowych;
  2. rynku pracy;
  3. trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  4. instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
   1. udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
   2. prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
   3. koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
   4. organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
   5. przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
   6. wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
   7. współpracy z instytucjami wspierającymi (w razie potrzeb ucznia):
      1. kuratorium oświaty,
      2. urzędem pracy,
      3. centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
      4. poradnią psychologiczno-zawodową,
      5. komendą OHP oraz innymi.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim:
   1. wychowawca klasy;
   2. pedagog;

3) nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
   1. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
   2. godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
   3. spotkań z rodzicami;
   4. indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
   5. udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
   6. udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

**ROZDZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

# § 41

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

# § 42

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dyrektor powierza stanowisko i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
2. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor.
4. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor, powierzając te stanowiska.
5. Do zakresu działania wicedyrektora należy w szczególności:
   1. organizacja codziennego toku pracy szkoły (opracowywanie tygodniowego planu zajęć, godzin pracy świetlicy, dyżurów nauczycieli, organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli);
   2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym corocznie podziałem zadań w tym zakresie;
   3. rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
   4. nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z realizacją obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego;
   5. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych lub ustalonych przez dyrektora szkoły.
6. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

# § 43

1. Obsługę księgową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi.

# § 44

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:

* + 1. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    2. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

1. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale oraz z pedagogiem   
   i psychologiem szkolnym, 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.
2. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
   2. współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
   3. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
3. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
   * 1. opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
     2. zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
     3. diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
     4. kształtowanie osobowości ucznia;
     5. systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
     6. organizowanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej   
        i socjalnej;
     7. wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
     8. motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
     9. monitorowanie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
     10. troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
     11. dbałość o prawidłowe stosunki między wychowankami;
     12. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
     13. wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza szkołą, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i rodzicami ucznia;
     14. ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
     15. wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
     16. 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;
     17. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
     18. współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa, poradni psychologicznopedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych   
   i instytucji wspomagających szkołę.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego, klasowej rady rodziców oraz pedagoga lub psychologa.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

# § 45

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 ma prawo w szczególności do poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela oraz:
   1. swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
   2. wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktycznowychowawczego programu nauczania;
   3. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
   4. korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
   5. pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą   
   i opiekuńczą.

2. 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 Przedmiotowymi Zasadami Oceniania;
5. dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
6. zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
7. kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
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;
12. kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
13. oddziaływać wychowawczo poprzez różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak imających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
14. ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
15. akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne;
16. wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
17. używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
18. pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
19. uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej, zebraniach zespołów wychowawczych poszczególnych klas oraz w zebraniach zespołów zadaniowych.

# § 46

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
   1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
   3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających   
      z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów,   
      z udziałem rodziców i nauczycieli;
   5. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających   
      z programu wychowawczo-profilaktycznego;
   6. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
   7. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   8. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
   9. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły   
      i jego ewaluacji;
   10. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających   
       z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   11. organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
   12. współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
   13. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w szczególności należy:

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

* + 1. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    2. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    3. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    4. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjnokomunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  1. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologicznopedagogicznej;
  2. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
     1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności   
        w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
     2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy   
        z uczniem,
     3. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych   
        i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
     4. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów nauczycielom;
  4. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
  5. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
   2. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
   3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
   4. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
   5. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   6. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
   7. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
   8. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

# § 47

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowani i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   5. udzielanie informacji bibliotecznych;
   6. poradnictwo w wyborach czytelniczych;
   7. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
   8. inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
   9. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;

10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

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 posiadających problemy z nauką;
   4. organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
   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.

# § 48

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale oraz pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
   1. współpraca zespołowa w celu wspierania ucznia w rozwoju edukacyjnym   
      i społecznym, a rodziny w procesie wychowawczym;
   2. koordynowanie i monitorowanie zadań szkolnego programu wychowawczoprofilaktycznego;
   3. monitorowanie zachowania uczniów, podejmowanie decyzji w sprawie organizacji różnych form przeciwdziałania negatywnym zjawiskom wychowawczym;
   4. realizacja zaleceń instytucji wspierających szkołę w procesie dydaktycznowychowawczym we współpracy wszystkich członków zespołu;
   5. ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Zebrania zespołu wychowawczego zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

# § 49

1. W szkole mogą być powoływane inne zespoły zgodnie z potrzebami szkoły w danym roku szkolnym.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym posiedzenia rady pedagogicznej.

# § 50

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne): 
   * 1. referent;
     2. samodzielny referent;
     3. sekretarz szkoły;
     4. intendent;
     5. kierownik gospodarczy części dydaktycznej szkoły;
     6. kierownik gospodarczy części sportowej szkoły; 9) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
   * 1. woźny/a;
     2. konserwator;
     3. sprzątaczka;
     4. kucharz;
     5. pomoc kuchenna;
     6. starszy rzemieślnik; 7) robotnik gospodarczy; 8) ratownik.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
   1. obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
   2. prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
   3. reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowania uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
   4. przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
   5. w wyjątkowych sytuacjach, na prośbę nauczyciela, sprawowanie opieki nad uczniami.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
7. dokonywanie drobnych napraw;
8. sprzątanie przydzielonych pomieszczeń;
9. po zakończonej pracy dokładne zamykanie okien i drzwi, wyłączanie urządzeń elektrycznych i wodociągowych;
10. przygotowywanie zdrowych i urozmaiconych posiłków;
11. przestrzeganie przepisów bhp i p/poż. oraz dyscypliny pracy;
12. przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych,   
    w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
13. reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowania uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
14. w wyjątkowych sytuacjach, na prośbę nauczyciela, sprawowanie opieki nad uczniami.
15. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6, określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
16. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników,   
    o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

# § 51

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych   
   i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.
3. Harmonogram dyżurów opracowywany jest na każdy rok szkolny.
4. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiada kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
6. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego   
   i podstawami higieny pracy umysłowej.

# § 51 a

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia,   
   w szkole działa, w uzgodnieniu z dyrekcją szkoły oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, szczególny nadzór nad pomieszczeniami i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników[szkoły.](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-03-2020&qplikid=4186#P4186A7)
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których[uczniom](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-03-2020&qplikid=4186#P4186A7) jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych[uczniów,](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-03-2020&qplikid=4186#P4186A7) pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe[uczniów,](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-03-2020&qplikid=4186#P4186A7) pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, [szkoła](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-03-2020&qplikid=4186#P4186A7) przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 20 dni od dnia nagrania.
5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe[uczniów,](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-03-2020&qplikid=4186#P4186A7) pracowników i innych osób, których   
   w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu.
6. Pomieszczenia i teren monitorowany są oznaczone w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków.
7. Środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych[uczniów,](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-03-2020&qplikid=4186#P4186A7) pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu, są uzgodnione przez dyrektora szkoły z organem prowadzącym szkołę.

**ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

# § 52

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania   
   i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują   
   o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom   
   i rodzicom.

# § 53

1. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1. spotkania dyrektora z przedstawicielami rodziców;
2. cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań i konsultacji poszczególnych oddziałów;
3. indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb;
4. kontakty internetowe z wykorzystaniem e-dziennika, platformy Office 365;
5. przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
6. tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
7. udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
8. współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
9. rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców   
   i nauczycieli.

# § 54

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
   1. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, w tym za pośrednictwem e-dziennika;
   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 drugi wychowawca (społeczny), wicedyrektor lub dyrektor.

# § 55

1. Dla zapewnienia warunków 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, nauczycielami, pedagogiem szkolnym w zakresie:
      1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych   
         w danym oddziale i zespole,
      2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
      3. uzyskiwania w każdym czasie informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów eliminowania braków,
      4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
   2. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka   
      i rodziny;
   3. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
   4. zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań   
      z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
   1. dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2. zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
   3. zapewnienie dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenie dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
   4. zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   5. interesowanie się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
   6. współpraca ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udział w spotkaniach ogólnych   
      i indywidualnych;
   7. czynne uczestnictwo w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
   8. pomoc w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych   
      i pozaszkolnych;
   9. ścisła współpraca z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
   10. wdrażanie dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
   11. zgłaszanie się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli   
       w możliwie szybkim czasie;
   12. wdrażanie dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
   13. przekazywanie rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
   14. wszechstronne rozwijanie zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
   15. promowania zdrowego stylu życia.
3. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

**ROZDZIAŁ VII**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

# § 56

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.

# § 57

1. Na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest do dbania o wygląd zewnętrzny, w tym strój, który może być dobrany zgodnie z upodobaniami ucznia, niemniej:
   1. powinien być strojem czystym i estetycznym, pozbawionym krzykliwych elementów lub dodatków,
   2. minimalna długość spodenek lub spódnicy powinna sięgać do połowy uda,
   3. bluzki powinny zakrywać brzuch, plecy i ramiona,
   4. strój nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – zarówno w języku polskim, jak i zapisanych w językach obcych.
2. Mając na uwadze prawidłową realizację celów i zadań szkoły określonych w rozdziale II Statutu oraz zapewnienie odpowiedniej prezencji uczniów niewskazane jest stosowani mocnego makijażu.
3. Mając na uwadze zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i realizację postanowień §10 Statutu w tym zakresie, zabronione jest noszenie dużych ozdób, biżuterii oraz stosowanie piercingu i innych ozdób, które mogłyby narazić noszącego je ucznia lub innych uczniów na ryzyko uszkodzenia ciała.
4. Kwestie szczegółowe związane z ubiorem uczniów szkoła ustala we współpracy  
   z Samorządem Uczniowskim.

# § 58

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
   1. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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. swobody wyrażania myśli, poglądów, sumienia i wyznania;
   5. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
   6. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   7. korzystania z pomocy stypendialnej;
   8. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   9. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
   10. powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
   11. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
   12. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii - na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych;
   13. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
   14. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   15. zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;
   16. udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
   17. do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
   18. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
   19. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
   20. aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
   21. składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
   22. pomocy materialnej;
   23. korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie.

# § 59

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

1) wychowawcy klasy;

2) dyrektora szkoły.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć w każdej kwestii związanej z funkcjonowaniem szkoły skargę, w tym w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia,   
   w szczególności tych praw, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Skargę, w której uczeń opisuje okoliczności naruszenia jego praw, należy wnieść   
   w ciągu 3 dni pracy szkoły od faktu naruszenia praw ucznia.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni roboczych od daty jej złożenia, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

# § 60

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 do przybycia do sali, w której się one odbywają; 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
      1. zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
      2. nie rozmawiać z innymi uczniami,
      3. zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
   3. systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
   4. uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
   5. usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie powinno nastąpić w okresie do 3 dni od dnia stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie nieobecności może być dokonane za pośrednictwem e-dziennika lub 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 tradycje 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:
       1. okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
       2. przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
       3. szanować poglądy i przekonania innych,
       4. szanować godność i wolność drugiego człowieka,
       5. zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby 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, nie przynosić na teren szkoły oraz nie spożywać napojów energetyzujących;
   13. nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
   14. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
   15. noszenie obowiązującego w szkole stroju, w tym galowego na uroczystościach szkolnych;
   16. przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z treścią
2. Uczeń kończący edukację w szkole ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

# § 60 a

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Pojęcie „telefon” w dalszej części procedury odnosi się także do smartfonów, urządzeń typu smartwatch itp.
3. Pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” odnosi się do tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, aparatów cyfrowych, słuchawek itp.
4. Uczeń przynosi telefon lub inne urządzenie elektroniczne do szkoły na swoją własną odpowiedzialność.
5. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
6. podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
7. uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji)   
   i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć aż do zakończenia pobytu

w szkole. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób;

1. obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz przebieralniach;
2. uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie;
3. jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości;
4. na terenie szkoły zakazuje się uczniom utrwalania obrazu i dźwięku w jakiejkolwiek formie za pomocą nośników cyfrowych;
5. w szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich   
   w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne;
6. po zakończonych zajęciach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w holu przy wyjściu głównym szkoły;
7. podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę, szkolną pielęgniarkę i sekretariat szkoły.
8. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych obowiązują także podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych oraz zimowisk i kolonii organizowanych przez szkołę i są one następujące:
9. każdorazowo decyzję o zabraniu telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność;
10. jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne, zimowisko lub kolonie uczeń ma prawo korzystania   
    z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia;
11. podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie   
    z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe, itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go   
    w torbie/plecaku.

7. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia powyższych procedur nauczyciel odnotowuje ten fakt w e- dzienniku i zgodnie z Punktowym Systemem Oceniania wpisuje punkty ujemne.

# § 61

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
   1. pochwałę wychowawcy wobec klasy;
   2. pochwałę dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej;
   3. opisanie jego osiągnięć na tablicy samorządu uczniowskiego i stronie internetowej szkoły;
   4. dodatnie punkty zachowania;
   5. dyplom;
   6. nagrodę rzeczową za najwyższą średnią ocen wśród uczniów klas VIII;
   7. wręczenie listu gratulacyjnego rodzicom uczniów klas VIII;
   8. uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 może otrzymać nagrodę, której zakup finansowany będzie przez radę rodziców;
   9. stypendium za wyniki w nauce otrzymuje uczeń, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium;
   10. stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
   1. szczególne osiągnięcia w nauce;
   2. aktywny udział w życiu szkoły;
   3. szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
   4. wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Rodzic ucznia może wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody. W terminie do 7 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem;
4. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
5. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   * 1. wychowawca oddziału;
     2. pedagog szkolny;
     3. opiekun samorządu uczniowskiego; 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego; 5) przedstawiciel rady rodziców.
6. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos.W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
7. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

# § 62

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie zapisów statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
   1. upomnienie ustne lub naganę udzieloną przez nauczyciela lub dyrektora szkoły, skutkującą naliczeniem punktów ujemnych;
   2. czasowe pozbawienie ucznia możliwości udziału w wydarzeniach kulturalnorozrywkowych (np. dyskoteki, wyjścia do kina, wycieczki itp.)   
      i sportowych, w szczególnych przypadkach, gdy nie stosuje się on do poleceń nauczyciela, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
   3. przeniesienie ucznia do innej szkoły, które może nastąpić w szczególności:
   4. gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
   5. używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
   6. agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
   7. umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   8. spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
   9. kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
   10. fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
   11. zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
   12. innych drastycznych naruszeń postanowień statutu szkoły.

# § 63

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Łódzkiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej.

# § 64

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

# § 65

1. Uczeń może odwołać się od udzielonej mu kary statutowej w następującym trybie:
2. od upomnienia wychowawcy oddziału lub nagany wychowawcy oddziału wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
3. odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału lub nagany wychowawcy oddziału do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
4. dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
5. decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału dla ucznia jest ostateczna;
6. od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
7. odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
8. rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
9. uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;
10. w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń;
11. powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

**ROZDZIAŁ VIII WARUNKI I SPOSÓB**

**OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

# § 66

1. Ocenianiu podlegają:
   1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego 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.
3. 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.
4. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania obejmują:
   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.

# § 67

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:
      1. uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
      2. rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
      3. 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 podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału 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 pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
   2. rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu 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 winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

# § 68

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
3. Prace klasowe, testy, sprawdziany i kartkówki są przechowywane przez nauczyciela danego przedmiotu.
4. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
5. Kartkówki są niszczone na koniec półrocza.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
   1. uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
   2. rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu   
      z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
   3. dozwolone jest zabranie przez ucznia poprawionej i ocenionej pracy pisemnej do domu celem dokładnego przeanalizowania z rodzicami uzyskanej oceny. Praca powinna zostać zwrócona nauczycielowi na najbliższych zajęciach z danego przedmiotu wypadających do siedmiu dni liczonych od dnia udostępnienia pracy. Rodzic potwierdza zapoznanie się z treścią pracy pisemnej poprzez wskazanie daty i złożenie podpisu obok podpisu nauczyciela. Praca zabrana do domu przez ucznia nie może być przekazywana innym uczniom.

**§ 69**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia   
w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

* 1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
  2. 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 ustawą o systemie oświaty.
  3. Zwolnienie ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,   
     z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego, następuje na wniosek rodziców.
  4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony   
     w tej opinii.
  5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona.

# § 70

1. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I-III dokonywane jest za pomocą skali czteropunktowej:
   1. 5 pkt. – BARDZO DUŻY

Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne, potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe.

* 1. 4 pkt. – DUŻY

Uczeń z niewielkimi pomyłkami stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązując samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne, 4 pkt. popełnia błędy, które po ich wskazaniu, potrafi poprawić.

* 1. 3 pkt. – ŚREDNI

Uczeń z pomyłkami lub przy pomocy nauczyciela rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne o średnim stopniu trudności, nie opanował wszystkich koniecznych wiadomości i umiejętności, ale ewentualne braki nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowych kompetencji.

* 1. 2 pkt. – NIEWIELKI

Uczeń nie opanował wszystkich podstawowych wiadomości i umiejętności, nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać problemu o elementarnym stopniu trudności.

1. W klasach I-III oceny bieżące wpisywane są do e-dziennika cyfrowo; opisowe oceny śródroczne i roczne wpisywane są do e-dziennika, natomiast opisowe oceny roczne wpisuje się do arkusza ocen i drukuje z e-dziennika.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, 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
3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
   1. + (plus), poza stopniem celującym;
   2. – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
4. Oceny bieżące, śródroczne, roczne wpisywane są do e-dziennika cyfrowo, natomiast oceny roczne zostają wpisane do arkusza ocen i wydrukowane z e-dziennika; oceny roczne wpisywane są na świadectwa szkolne w pełnym brzmieniu.
5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
7. sprawdzian/ test/ praca klasowa – dotyczy określonego działu tematycznego, musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i powtórzeniem; w jednym tygodniu mogą się odbyć trzy takie sprawdziany/testy/prace klasowe w klasach siódmych i ósmych oraz dwa sprawdziany/testy/prace klasowe w klasach od czwartej do szóstej; jeśli, niezależnie od przyczyny, sprawdzian/test/praca klasowa nie odbędzie się, musi zostać przeprowadzony w kolejnym, najbliższym terminie po zaplanowanym, bez względu na liczbę sprawdzianów wcześniej zapowiedzianych w danym tygodniu;
8. w jednym dniu może być zaplanowany tylko jeden sprawdzian/test/praca/klasowa; nie dotyczy sprawdzianów/testów/prac klasowych przekładnych i kartkówek;
9. próbne sprawdziany – opracowane przez instytucje zewnętrzne lub nauczycieli uczących w szkole;
10. samodoskonalenie – rozumiany jako wysiłek wkładany w wywiązywanie się   
    z obowiązków wynikających ze specyfiki wychowania fizycznego, zaangażowanie, aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, pokonywanie trudności;
11. kartkówka – krótka forma sprawdzania wiedzy bieżącej, nie musi być zapowiedziana;
12. projekt– samodzielne lub zespołowe poszukiwanie różnych źródeł wiedzy niezbędnych do rozwiązania danego problemu z zastosowaniem różnych metod   
    i technik, przygotowanie i zaprezentowanie według ustalonych przez nauczyciela zasad;
13. zadanie – wytwór – m. in. praca plastyczna, techniczna, komputerowa, śpiew, gra na instrumencie, umiejętności ruchowe; ocenie podlegają prace wykonane podczas lekcji muzyki, plastyki, techniki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego; wytwór – prace praktyczne z przyrody, dłuższa wypowiedź ustna w języku polskim, języku angielskim, w języku niemieckim, samodzielnie przygotowana przez ucznia;
14. praca na lekcji – intensywność jakiegoś rodzaju działalności, prezentowanie wiadomości jakimi dysponuje uczeń, przygotowanie do zajęć (posiadanie stroju zgodnego z przyjętymi zasadami – WF), przestrzeganie zasad i regulaminów, zachowanie podczas lekcji, współpraca z innymi uczniami w grach i zabawach,
15. praca domowa:
16. w klasach I –III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych oraz praktyczno-technicznych prac do wykonania w czasie wolnym, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia,
17. w klasach IV – VIII nauczyciel może zadawać uczniowi pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny,
18. W przypadku, o którym mowa w puncie 9) b nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną wskazując co uczeń robi dobrze, a co i w jaki sposób wymaga poprawy.
19. Sprawdzian/ test/ praca klasowa oprócz oceny wyrażonej stopniem, opatrzony ma być komentarzem z informacją o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
20. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić najpóźniej dwa tygodnie od powrotu do szkoły..
21. Prace pisemne ucznia mogą być kopiowane w sytuacji, gdy nie jest możliwe zabranie danej pracy przez ucznia do domu. Nie jest dozwolone przekazywanie przez uczniów skopiowanych prac pisemnych uczniom innych klas.
22. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
23. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
24. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni, a testy kompetencji w ciągu trzech tygodni.
25. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, konsultacji, których roczny harmonogram podaje dyrektor do dnia 20 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
26. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie informacji do terminarza klasowego w e-dzienniku oraz przez zamieszczenie kalendarza roku szkolnego na stronie internetowej szkoły.

# § 71

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiana jest w oparciu   
   o Szczegółowe Kryteria Oceniania Zachowania obowiązujące w klasach I-III oraz Zasady Oceniania Zachowania w klasach IV- VIII, które uwzględniają 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. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. 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.
4. 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 dla klas IV-VIII obowiązują Zasady Oceniania Zachowania, w których przyjmuje się następujące oceny:
   1. wzorowe;
   2. bardzo dobre;
   3. dobre;
   4. poprawne;
   5. nieodpowiednie;
   6. naganne.
5. Na ocenę zachowania składają się:

* system punktowy;
* samoocena ucznia;
* ocena środowiska rówieśniczego;
* ocena nauczycieli.

1. Dodatkowo ustala się następujące zasady przyznawania ocen zachowania –uczeń, który otrzymał:
2. upomnienie Dyrektora SP 149 nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra;
3. naganę Dyrektora SP 149 nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna;
4. punkty ujemne z następujących kategorii: N14, N20, N21, N22, N27, N28, N29, N33 nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna z zachowania w danym półroczu; ocena może zostać podwyższona do maksymalnie oceny dobrej w danym półroczu na skutek decyzji zespołu wychowawczego, który oceni, że uczeń przejawia znaczące pozytywne działania powalające na wystawienie dobrej oceny zachowania;
5. dwukrotnie ocenę naganną może, decyzją rady pedagogicznej, nie uzyskać promocji do klasy programowo wyższej;
6. Uczniowie o specyficznych potrzebach kształcenia lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej są oceniani z uwzględnieniem zaleceń w/w orzeczeń   
   i opinii.
7. Decydujący głos w sprawie oceny zachowania ma zawsze wychowawca klasy.

# § 72

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego najpóźniej w ostatnim tygodniu stycznia.
3. Nie później niż na 7 dni przed roczną radą klasyfikacyjną uczniowie i ich rodzice są informowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do e-dziennika.
4. Nie później niż na 30 dni przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną nauczyciele przedmiotu i wychowawcy informują w formie pisemnej uczniów i rodziców o śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku braku bezpośredniego kontaktu z rodzicem informacja wysyłana jest listem poleconym przez wychowawcę klasy.
5. Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w e-dzienniku.
6. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
7. Roczna i śródroczna 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
   1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
   2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
   3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej. 9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
9. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, wówczas zgodnie z art. 70 ust1 pkt. 2 Prawa oświatowego, o wynikach klasyfikacji promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
10. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust 10, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
11. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach o których mowa w ust 10 i 11, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

# § 73

1. Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wpisuje wychowawca w e-dzienniku lekcyjnym na 7 dni przed radą klasyfikacyjną.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Brak potwierdzenia w e-dzienniku o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę   
   z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w ststucie.
4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, zgłaszają swoje zastrzeżenia w formie pisemnej, podanie/wniosek, do nauczyciela przedmiotu.
5. O uzyskanie wyższej niż przewidywana, o jeden stopień, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych mogą ubiegać się uczniowie, o ile spełnią następujące warunki:
   1. frekwencja na zajęciach nie może być niższa niż 65%, z wyjątkiem choroby ucznia;
   2. wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;
   3. uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów i popraw.
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, zgłaszają swoje zastrzeżenia w formie pisemnej, podanie/wniosek, do wychowawcy klasy.
7. O uzyskanie wyższej niż przewidywana, o jeden stopień, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania mogą ubiegać się uczniowie, którzy:
   1. w ciągu roku szkolnego nie otrzymali żadnej z kar wymienionych w § 64
   2. w ciągu roku szkolnego nie naruszyli obowiązków ucznia, o których mowa § 62
8. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   1. w ciągu 2 dni roboczych od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, maksimum   
      o jeden stopień;
   2. nauczyciel spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
      1. formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
      2. termin podwyższenia.
   3. pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel.
9. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1. w ciągu 2 dni roboczych od poinformowania rodziców, uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania, maksimum o jeden stopień;
   2. wychowawca klasy informuje dyrektora szkoły o wpłynięciu pisemnego wniosku ucznia/rodzica o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3. dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
   4. dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodzica, następnego dnia od dnia wpłynięcia podania /wniosku, o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
10. Tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
11. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
12. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują do e-dziennika oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 74**

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.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
5. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznowychowawczych.
6. 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.
7. 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.
8. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego   
   w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu   
   z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 1–6 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.
11. Dokumentacja przebiegu nauczania ucznia, w tym dotycząca: egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych jest przechowywana na terenie szkoły   
    i udostępniania tylko do wglądu rodzica lub ucznia na jego wniosek.

# § 75

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 oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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. 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.
6. 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.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

# § 76

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej   
   z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2dni 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. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy ust. 1–6 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.
8. Dokumentacja przebiegu nauczania ucznia, w tym dotycząca: egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych jest przechowywana na terenie szkoły i udostępniania tylko do wglądu rodzica lub ucznia na jego wniosek.

# § 77

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.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

# § 78

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. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

**ROZDZIAŁ IX**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

# § 79

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną, harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
4. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów drugiego etapu edukacyjnego wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu, w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i dwie przyboczne.
5. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas na radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok szkolny (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych).
7. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego. Chorąży i przyboczne powinni być ubrani odświętnie. Uczeń – (chorąży) – ciemne spodnie, biała koszula z długim rękawem, czarne buty. Uczennice – (przyboczne) – białe bluzki, ciemne spódnice jednakowej długości, rajstopy w kolorze cielistym i czarne buty.
8. Insygnia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
   1. Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
   2. Ślubowanie klas pierwszych; 3) Uroczyste zakończenie roku szkolnego; 4) Uroczystości rocznicowe:
      1. Święto Niepodległości,
      2. Święto Konstytucji 3 Maja,
      3. Rocznice powstania szkoły.
10. Sztandar jest wprowadzony na początku uroczystości i opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
11. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i dyrektorem szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych, organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:
    1. postawa zasadnicza – na baczność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej, jest to również postawa przyjmowana przez przyboczne w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu;
    2. postawa *spocznij* – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie *zasadniczej*.

Chorąży i przyboczne w postawie *spocznij*;

* 1. prezentuj – chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego;
  2. salutowanie sztandarem – chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45 stopni, sztandar znajduje się w tej postawie w momencie przekazania sztandaru, ślubowania składania przyrzeczeń, odczytywania apelu poległych, czy salwy honorowej;
  3. po komendzie: *Na ramię* – chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca. Płat sztandaru musi być oddalony od barku na szerokość około 30 cm;
  4. salutowanie sztandarem w marszu – z położenia *na ramię* w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu;
  5. komendy: *na prawo patrz* – pochyla sztandar *baczność* – bierze sztandar na ramię.

# § 80

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami (regulamin pieczęci).
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Postanowienia statutu szkoły odnoszą się do nauczycieli, uczniów i rodziców oraz pracowników szkoły.
5. Statut szkoły uchwala rada pedagogiczna szkoły.
6. Zmiany postanowień statutu szkoły wprowadza się w drodze uchwał rady pedagogicznej.
7. Zmian w statucie dokonuje się w przypadku:
   1. zmian w przepisach prawa oświatowego, powszechnego i lokalnego;
   2. nowych rozwiązań organizacyjnych w funkcjonowaniu społeczności szkolnej;
   3. zalecenia organów kontrolnych (niespójność rozwiązań statutowych z obowiązującym prawem);
   4. potrzeb określonych organów szkoły;
   5. innych potrzeb (np. zmiana nazwy szkoły, nadanie imienia, itp.). 8. Po każdej zmianie tworzy się nowy, ujednolicony tekst statutu.

9. Statut szkoły jest powszechnie dostępny dla rodziców i uczniów oraz pracowników szkoły w sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

# § 81

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 149 im. Obrońców Westerplatte w Łodzi uchwalony 30.11.2022 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 11.09.2024 r.