

Statut Szkoły Podstawowej nr 166 im. Akademii Pana Kleksa w Łodzi

Spis treści

Rozdział I

Informacje o szkole	4
---------------------------	---

Rozdział II

Cele i zadania szkoły	5
-----------------------------	---

Rozdział III

Organizacja pracy szkoły - informacje ogólne.....	7
Doradztwo zawodowe	8
Organizacja nauki religii, etyki i edukacji zdrowotnej.....	8
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współdziałanie z poradniami.....	9
Organizacja biblioteki	10
Organizacja świetlicy	11
Organizacja stołówki	12

Rozdział IV

Bezpieczeństwo	12
----------------------	----

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i pracowników szkoły	15
Wicedyrektor szkoły	15
Zadania nauczycieli	16
Wychowawca klasy	16
Pedagog i pedagog specjalny	17
Psycholog	19
Nauczyciel współorganizujący kształcenie	20
Nauczyciel bibliotekarz	21
Nauczyciele świetlicy	21
Zespoły nauczycieli	22

Rozdział VI

Organa szkoły	23
Dyrektor szkoły	23
Rada pedagogiczna	26
Rada rodziców	27
Samorząd uczniowski	29
Wolontariat	29

Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów oraz konfliktów	29
--	----

Rozdział VII

Prawa uczniów	31
Tryb odwoławczy w przypadku łamania praw ucznia	33
Obowiązki uczniów	33
Nagrody	35
Kary	36
Tryb odwoławczy od zastosowanej kary	37

Rozdział VIII

Współpraca szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami	38
---	----

Rozdział IX

Ocenianie wewnątrzszkolne	40
Warunki trybu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	47
Ocenianie zachowania oraz tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	48
Kryteria ocen zachowania	49
Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania	58

Rozdział X

Ceremoniał szkolny	60
Postanowienia końcowe	60

Rozdział I.

Informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 166 zwana dalej szkołą, jest szkołą publiczną realizującą ośmioletni cykl kształcenia, który przebiega w dwóch etapach edukacyjnych. Pierwszy obejmuje oddziały I-III, drugi oddziały IV-VIII.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 166 im. Akademii Pana Kleksa w Łodzi.
3. Siedziba szkoły mieści się w Łodzi przy ulicy Szamotulskiej 1/7.
4. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa w pełnym brzmieniu.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź, ul. Piotrkowska 104.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
3. W szkole mogą być tworzone klasy integracyjne, oddziały sportowe, dwujęzyczne.
4. Dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego tworzone są Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne.
5. W zależności od potrzeb i środków finansowych oraz możliwości organizacyjnych szkoły mogą być prowadzone zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań oraz inne dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
6. W szkole mogą działać związki i organizacje młodzieżowe oraz organizacje społeczne i stowarzyszenia, których cele oraz założenia są zgodne z programem wychowawczo-profilaktycznym, zgodnie z art. 86 ustawy Prawo Oświatowe.
7. Szkoła udostępnia rodzicom/prawnym opiekunom gromadzone informacje w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczące ich dzieci.
8. Szkoła wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne zgodnie z regulaminem biblioteki.
9. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.
10. Szkoła umożliwia wydanie mLegitymacji, która jest elektroniczną formą legitymacji szkolnej, równoważną z jej papierowym odpowiednikiem, wydawaną w aplikacji mObywatel lub mObywatel Junior. Zasady wydawania mLegitymacji dostępne są na stronie internetowej szkoły.

Rozdział II.

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dba o jakość pracy.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo Oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 4) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 5) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a uczniów z innych obwodów w miarę wolnych miejsc;
 - 6) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 7) realizuje ustalone podstawy programowe;
 - 8) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.

Szczegółowymi celami szkoły są:

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

4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§ 4

1. Edukacja szkolna polega na realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice/opiekunowie prawni uczniów. Do zadań szkoły należy:
 - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków nauki i pracy;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) umożliwienie uczniom uzdolnionym realizowania indywidualnego toku nauczania;
 - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
 - 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności;
 - 8) wspomaganie samodzielności uczenia się;
 - 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - 10) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy poprzez:
 - a) udział nauczycieli w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informatycznych wykorzystywanych w nauczaniu;
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - d) współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
 - 11) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 12) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) umieszczenie planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp oraz przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych;
 - 2) oznaczanie w sposób wyraźny i trwały dróg ewakuacyjnych;

- 3) dysponowanie gabinetem pomocy przedlekarskiej;
- 4) realizację projektów promujących zdrowy tryb życia.

Rozdział III.

Organizacja pracy szkoły – informacje ogólne

§ 5

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

§ 6

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sale lekcyjne);
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
 - 6) stołówki;
 - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia edukacyjne.
3. W szkole mogą być organizowane:
 - 1) zajęcia edukacyjne z religii i/lub etyki oraz edukacji zdrowotnej;
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy pedagogiczno- psychologicznej;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. 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/opiekunom prawnym indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
7. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny;
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams;
 - c) Platforma Microsoft 365;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - b) drogą mailową, za pośrednictwem platformy Teams;
 - c) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - d) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - e) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy; potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym.
8. Uczeń uczestniczy w zajęciach dodatkowych za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych.

Doradztwo zawodowe

§ 7

1. Dla uczniów klas VII i VIII prowadzone są zajęcia z doradztwa zawodowego umożliwiające rozpoznawanie uzdolnień i zainteresowań uczniów w celu wyboru przyszłego zawodu.
2. W pozostałych klasach realizowane są treści nauczania z doradztwa zawodowego w ramach realizacji podstawy programowej.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

Organizacja nauki religii, etyki i edukacji zdrowotnej

§ 8

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach religii i/lub etyki na życzenie rodzica/opiekuna prawnego, wyrażone w formie pisemnej deklaracji.
2. Nauka religii i etyki jest organizowana bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązujących zajęć edukacyjnych przewidzianych dla uczniów w danym dniu albo bezpośrednio po zakończeniu tych zajęć. Jeśli według stanu na dzień 15. września danego roku szkolnego w

zajęciach religii/etyki uczestniczą wszyscy uczniowie danego oddziału – można zrezygnować z powyższej zasady.

3. Z zajęć edukacji zdrowotnej rodzic/opiekun prawny może zrezygnować poprzez złożenie pisemnego oświadczenia do dyrektora szkoły, jednak nie później niż do 25. września danego roku szkolnego.
4. Zajęcia religii, etyki i edukacji zdrowotnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami mogą być prowadzone w międzyoddziałowych lub międzyklasowych grupach.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współdziałanie z poradniami

§ 9

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Korzystanie z pomocy w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Do zadań pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) dokonywanie diagnozy postępów uczniów;
 - 2) realizacja zaleceń z opinii i orzeczeń;
 - 3) dostosowanie warunków, metod i form pracy/nauki do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) ocena efektywności pomocy udzielanej uczniom;
 - 5) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach zalecanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy wraz z nauczycielem współorganizującym kształcenie, jeśli taki nauczyciel jest przydzielony do danego oddziału integracyjnego lub ogólnego, a w szczególności:

- 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących w danym zespole klasowym i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami.
7. Pracą szkolnego zespołu do spraw integracji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora szkoły.
8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 7 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę.
9. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzą zespół nauczycieli i dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz przygotowują i wdrażają Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne.
10. Pracę zespołu, do którego uczęszcza uczeń objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną koordynuje wychowawca klasy i nauczyciel współorganizujący kształcenie, jeśli taki został przydzielony.
11. W szkole zatrudnieni są specjaliści: pedagog, psycholog, pedagog specjalny, nauczyciel współorganizujący kształcenie, terapeuta pedagogiczny, logopeda.
12. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 10

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w formie:
 - a) konsultowania metod i form pracy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni;
 - b) informowania rodziców/opiekunów prawnych o potrzebie przeprowadzenia diagnozy lub konsultacji w poradni pedagogiczno – psychologicznej;
 - c) współpracy w organizowaniu zajęć dla rodziców/opiekunów prawnych.

Organizacja biblioteki

§ 11

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.

§ 12

1. W bibliotece gromadzone są i udostępniane:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne, ćwiczeniowe dla uczniów i nauczycieli;

- 2) lektury szkolne podstawowe, uzupełniające i pozostały księgozbiór;
 - 3) wybrane czasopisma dziecięce, młodzieżowe, metodyczne i pedagogiczne;
 - 4) zbiory audiowizualne;
 - 5) edukacyjne programy komputerowe;
 - 6) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. W bibliotece zbiory są udostępniane zgodnie z harmonogramem pracy biblioteki.
3. Biblioteka funkcjonuje zgodnie z obowiązującym regulaminem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

§ 13

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów niebędących obywatelami polskimi;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji w postaci skontrum księgozbioru biblioteki szkolnej przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły przynajmniej raz na pięć lat i przy każdorazowej zmianie obsady personalnej biblioteki.

Organizacja świetlicy

§ 14

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców/opiekunów prawnych lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica organizuje zajęcia uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności:
- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) zajęcia zapewniające rozwój fizyczny oraz pomoc w odrabianiu prac domowych;
 - 3) organizowanie racjonalnej i bezpiecznej opieki dla dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;

- 4) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów;
 - 5) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 6) wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 7) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 8) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 9) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
3. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie złożonej przez rodzica/opiekuna prawnego karty zapisu ucznia.
 4. Funkcjonowanie świetlicy określa regulamin pracy świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
 5. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły uwzględniając potrzeby rodziców/opiekunów prawnych i możliwości szkoły.

Organizacja stołówki

§ 15

1. Szkoła może prowadzić stołówkę szkolną w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział IV.

Bezpieczeństwo

§ 16

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie – o ile wynika to z jego kompetencji – albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.

3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. W szkole obowiązują regulaminy określające zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego nauczyciele zapoznają z nimi uczniów i kontrolują przestrzeganie zasad zawartych w regulaminach.
5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
6. Nauczyciele na lekcjach wychowania fizycznego dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców/opiekunów prawnych.

§ 17

1. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Na wszystkich zajęciach i wycieczkach szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele organizujący daną formę i kierownicy wycieczki.
3. Nauczyciele opracowują i przestrzegają szczegółowych procedur postępowania, zatwierdzonych przez dyrektora szkoły, w sprawach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa.
4. Szkoła w zakresie działań wychowawczych propaguje zdrowy styl życia poprzez:
 - 1) upowszechnianie wiedzy z zakresu powstawania mechanizmów uzależnień;
 - 2) naukę zachowań asertywnych, radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
 - 3) właściwą organizację czasu wolnego od nauki i pracy;
 - 4) otaczanie szczególną opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.
5. W czasie pobytu uczniów w szkole nauczyciele pełnią dyżury w budynku szkolnym i na zewnątrz:
 - 1) dyżury odbywają się według ustalonego harmonogramu, znajdującego się w pokoju nauczycielskim (dyżury rozpoczynają się 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i trwają do ich zakończenia);
 - 2) dyżur jest obowiązkowy;

- 3) w czasie uroczystości szkolnych nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele i wychowawcy zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej.
6. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów, uszkodzenia obiektu, np.: niskiej temperatury w pomieszczeniach, awarii, itp. dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności pracy szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków psychoaktywnych oraz posiadania i palenia papierosów, także tych elektronicznych.
2. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu człowiekowi (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motyw zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

§ 19

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
 - 1) odbywają dyżury nauczycielskie, zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
 - 2) wychowawcy klas I-III po ostatniej godzinie lekcyjnej sprowadzają uczniów do szatni i/lub przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
 - 3) wychowawcy klas I–III sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców/opiekunów prawnych;
 - 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych, ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
 - 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają ten fakt w dziennikach zajęć;
 - 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły - wycieczki; składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
 - 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.

§ 20

1. Zadania pracowników niebędących nauczycielami, związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom to:
 - 1) informowanie pracowników pedagogicznych lub kierownika gospodarczego o zauważonych zagrożeniach w zakresie bezpieczeństwa;

- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
2. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów BHP.
4. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy i procedury obowiązujące w szkole.
5. Regulaminy i procedury obowiązujące w szkole w drodze zarządzenia wprowadza dyrektor szkoły.

Rozdział V.

Zakres zadań nauczycieli i pracowników szkoły

§ 21

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.
2. Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami są obowiązani:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem, określane przez dyrektora w przydziale czynności;
 - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską, poszanowaniem godności osobistej uczniów;
 - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym Statutu Szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

Wicedyrektor szkoły

§ 22

1. Jeżeli w Szkole funkcjonuje 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
4. Wicedyrektor szkoły przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;

- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
 - 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą według ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora określa dyrektor.

Zadania nauczycieli

§ 23

1. Zadania nauczycieli:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) doskonalenie zawodowe, uwzględniające: wnioski z nadzoru pedagogicznego, wyniki egzaminów ósmoklasisty oraz zadania związane z realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 5) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

Wychowawca klasy

§ 24

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy wychowawcy klasy, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;

- 2) wdrażanie planu, o którym mowa w pkt. 1, po uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów;
 - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym zespole klasowym, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego i jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
 - 7) zachęcanie uczniów do udziału w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród społeczności uczniowskiej;
 - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców/opiekunów prawnych;
 - 9) współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
 - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w statucie;
 - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w statucie;
 - 13) zapoznavanie uczniów ze statutem szkoły i regulaminem porządkowym.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy, wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
 - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego uchybień w wykonywaniu funkcji lub z przyczyn organizacyjnych;
 - 3) na uzasadniony wniosek rodziców/opiekunów prawnych.

Pedagog i pedagog specjalny

§ 25

1. Jest koordynatorem działalności profilaktycznej, opieki psychopedagogicznej, poradnictwa edukacyjnego oraz organizatorem różnych form pomocy uczniom i ich rodzinom.
2. Współpracuje z psychologiem szkolnym.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności pedagoga:

- 1) rozpoznawanie sytuacji uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 3) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego dzieci;
 - 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów z rodzin dysfunkcyjnych, wielodzietnych, dotkniętych bezrobociem;
 - 5) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniów z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
 - 6) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich;
 - 7) wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej;
 - 8) ewidencjonowanie i nadzorowanie spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 9) współtworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacja;
 - 10) organizowanie profilaktyki uzależnień;
 - 11) wspieranie nauczycieli w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 12) współpraca w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 13) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
4. Zakres zadań i odpowiedzialności pedagoga specjalnego:
- 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami, opiekunami prawnymi oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) 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 i placówki;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- 4) dostosowuje sposoby i metody pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 5) dobiera i wskazuje metody, formy kształcenia i środki dydaktyczne do potrzeb uczniów.

Psycholog

§ 26

- 1. Udziela pomocy psychologicznej uczniom, ich rodzinom oraz pracownikom szkoły.
- 2. Współpracuje z pedagogiem szkolnym.
- 3. Zakres zadań i odpowiedzialności psychologa:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
 - 4) wspieranie uczniów w zakresie analizy własnych umiejętności i kompetencji oraz procesu wyboru dalszej drogi kształcenia;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) współdziałanie w opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacja.

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

Nauczyciel współorganizujący kształcenie

§ 27

1. Zadania edukacyjne nauczyciela współorganizującego kształcenie, związane ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, z jego pracą na zajęciach lekcyjnych i zajęciach rewalidacyjnych:
 - 1) dokonanie diagnozy dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych;
 - 2) koordynowanie opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego;
 - 3) udzielanie pomocy uczniom posiadającym orzeczenia tak, by dostosować wymagania edukacyjne i kryteria oceniania;
 - 4) opracowanie wraz z nauczycielem strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami.
2. Zadania integrujące, związane z integracją dzieci, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli szkoły:
 - 1) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej;
 - 2) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
 - 3) budowanie integracji pomiędzy nim samym a innymi nauczycielami.
3. Zadania wychowawcze, związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców/opiekunów prawnych dzieci posiadających orzeczenia lub opinie oraz wszystkich uczniów klasy integracyjnej:
 - 1) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dzieci posiadających orzeczenie;
 - 2) informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach;
 - 3) udzielanie rodzicom/opiekunom prawnym instruktaży dotyczących metod pracy z dzieckiem;
 - 4) udzielanie rodzicom/opiekunom prawnym porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy specjalistów lub instytucji społecznych oraz ich wskazanie.

Nauczyciel bibliotekarz

§ 28

1. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnienie księgozbioru w wypożyczalni i czytelni;
- 2) konserwacja księgozbioru;
- 3) pozyskiwanie nowych pozycji, uzupełnianie zasobów biblioteki;
- 4) tworzenie warunków poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł i efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) edukacja czytelnicza i multimedialna;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 8) rejestrowanie woluminów i środków audiowizualnych;
- 9) ewidencjonowanie podręczników, materiałów edukacyjnych pozyskanych z dotacji zgodnie z obowiązującą procedurą;
- 10) organizowanie konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
- 11) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 12) realizowanie zajęć czytelniczych dla poszczególnych zespołów klasowych.

2. Zasady współpracy nauczyciela biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami/opiekunami prawnymi oraz innymi bibliotekami:

- 1) nauczyciel biblioteki współpracuje z wychowawcami oraz polonistami w zakresie sprostania potrzebom uczniów, nauczycieli, rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) informuje o bieżących zakupach, posiadanych zasobach bibliotecznych oraz rozwoju czytelnictwa uczniów;
- 3) organizuje lekcje biblioteczne;
- 4) informuje dyrektora szkoły i radę pedagogiczną o efektach pracy biblioteki szkolnej;
- 5) współpracuje z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi organizując lekcje biblioteczne i czytelnicze oraz wymianę materiałów i informacji.

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

Nauczyciele świetlicy

§ 29

1. Zadania pracowników świetlicy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;

- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 5) kształtowanie umiejętności budowania właściwych relacji interpersonalnych w grupie rówieśniczej i z dorosłymi;
 - 6) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniającymi kulturę, sport i rekreację.
2. Szczegółowe zadania i obowiązki pracowników świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

Zespoły nauczycieli

§ 30

1. W szkole powoływane są zespoły nauczycieli:
 - 1) zespoły wychowawcze,
 - 2) zespół nauczycieli świetlicy,
 - 3) zespoły przedmiotowe,
 - 4) zespoły problemowe,
 - 5) dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli zgodnie z potrzebami szkoły.
2. Do zadań zespołów należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
 - 2) formułowanie wniosków do pracy na następne półrocze;
 - 3) przeprowadzanie diagnoz pedagogicznych i edukacyjnych;
 - 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli.
3. Pracą zespołu kieruje nauczyciel – przewodniczący zespołu, powołany przez dyrektora szkoły.
4. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane.

Rozdział VI.

Organa szkoły

§ 31

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

Dyrektor szkoły

§ 32

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny:
 - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa i przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
 - e) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji z nadzoru pedagogicznego, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;

- 4) w drodze decyzji może skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów, jeśli nie wywiązuje się z zadań określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 5) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 8) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) przyznaje dodatki dla nauczycieli.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły.
 5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 3) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
 - 4) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
 - 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 7) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły;

- 8) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

6. Dyrektor szkoły w szczególnych warunkach:

- 1) za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
- 2) za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - c) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - d) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
- 3) Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
- 4) Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
- 5) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

- 6) Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

- 7) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

7. Kompetencje dyrektora określają przepisy art. 68 ustawy Prawo Oświatowe.

Rada pedagogiczna

§ 33

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów pełnoletnich;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) propozycje dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;

- 4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 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) inne, istotne dla działalności szkoły propozycje dotyczące procesu nauczania i wychowania;
- 7) kandydatów na stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze.

§ 34

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
 - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) tryb przyjmowania protokołów;
 - 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
 - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;
 - 5) rada pedagogiczna pracuje w formie zebrań, które należą do obowiązków nauczycieli, nieobecność na zebraniu wymaga usprawiedliwienia;
 - 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może zwolnić nauczyciela z udziału w zebraniu rady pedagogicznej.
3. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji;
 - 3) nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

Rada rodziców

§ 35

1. Rodzice/opiekunowie prawni współdziałają ze szkołą za pośrednictwem rady rodziców i rad oddziałowych.
2. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców/opiekunów prawnych szkoły.

3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w jawnych lub tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic/opiekun prawny. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym. Zasady wyboru rady rodziców regulamin rady rodziców.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) rada rodziców:
 - a) uchwała regulamin swojej działalności, w tym wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - b) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych;
 - c) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego z radą pedagogiczną, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 - d) program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 2) rada rodziców opiniuje:
 - a) pracę nauczycieli w związku z procedurą awansu zawodowego;
 - b) propozycje dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - c) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Rada rodziców działa zgodnie ze swoim regulaminem.
7. Rada rodziców w I etapie edukacyjnym może wnioskować o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego klasy, jeśli uczniowie zostaną dopisani w czasie trwania roku szkolnego.

Samorząd uczniowski

§ 36

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Do uprawnień samorządu należy:
 - 1) przeprowadzanie wyborów opiekuna lub opiekunów samorządu z ramienia rady pedagogicznej;
 - 2) przedstawianie propozycji do planu pracy szkoły;
 - 3) wyrażanie opinii dotyczących problemów uczniów i poszanowania ich praw;
 - 4) wyrażanie opinii w sprawie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 5) organizowanie uroczystości szkolnych i pozalekcyjnej działalności w zakresie kultury, rozrywki, rekreacji;
 - 6) inne uprawnienia określa Art. 85 ustawy Prawo Oświatowe.
3. Samorząd organizuje się i działa zgodnie ze swoim regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może powołać Rzecznika Praw Ucznia, którego sposób wyboru i zakres działalności określa regulamin samorządu uczniowskiego.

Wolontariat

§ 37

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd uczniowski może wyłonić Radę Wolontariatu, do zadań której należy:
 - 1) propagowanie wolontariatu;
 - 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia i akcjach charytatywnych;
 - 3) współpraca z opiekunem samorządu uczniowskiego i innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań;
 - 4) w skład rady wolontariatu wchodzi uczniowie klas I-III oraz IV-VIII.

Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów oraz konfliktów

§ 38

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą, umożliwiając sobie wzajemnie swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, zgodnie z odpowiednimi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu.

2. Organy wyrażają opinię i wnioskuje we wszystkich sprawach szkoły i są zobowiązane do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.
3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
 - 5) przekazuje komunikaty na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i/lub za pośrednictwem dziennika Librus;
 - 6) publikuje zarządzenia w księdze zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 7) w miarę potrzeb zwołuje spotkania organizacyjne z przedstawicielami rady pedagogicznej w trakcie przerw.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
5. W przypadku powstania sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
6. Tryb rozwiązywania sporów na terenie szkoły:
 - 1) kwestie sporne między uczniami danej klasy czy uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy klas z udziałem rad samorządów klasowych i pedagoga lub psychologa;
 - 2) kwestie sporne między nauczycielami zajęć edukacyjnych a uczniami rozstrzygają wychowawcy klas z udziałem zainteresowanego nauczyciela i rady samorządu klasowego;
 - 3) spory między uczniami a wychowawcą klasy rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 4) strony biorące udział w sporze mają prawo do odwołania się do dyrektora szkoły;
 - 5) sprawy sporne na terenie szkoły załatwiane są drogą mediacji na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

Rozdział VII.

Prawa uczniów

§ 39

1. Katalog Praw Ucznia wynika z przepisów polskiego prawa oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych – Deklaracja Praw Dziecka.
 - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, zwłaszcza o przeniesieniu do równoległej klasy, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
 - 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka;
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
 - 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;
 - b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie, zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
 - 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
 - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
 - 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:

- a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
 - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
- 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
- a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy;
 - b) uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo pisemnego odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych, chyba że przepisy stanowią inaczej;
 - c) uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo złożenia do ponownego rozpatrzenia odwołania do dyrektora szkoły;
 - d) uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołania się od wymierzonej kary, według zasad określonych w statucie.
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
- 1) Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w statucie.
 - 2) Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w statucie, a jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie ze statutem.
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a) proponowania oceny zachowania swoich kolegów;
 - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;
 - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
 - d) wyboru Rzecznika Praw Ucznia spośród nauczycieli;
 - e) zgłaszania swoich problemów Rzecznikowi Praw Ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
 - f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę;
 - 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:

- a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
- b) pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
- c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej.

Tryb odwoławczy w przypadku łamania praw ucznia

§ 40

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć skargę w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor analizuje ją w ciągu 7 dni i w formie pisemnej powiadamia o swojej decyzji zainteresowane osoby.

Obowiązki uczniów

§ 41

1. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
 - 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych i przerw oraz nauki zdalnej:
 - a) przychodzenie na wszystkie zajęcia systematycznie i punktualnie;
 - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
 - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - d) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
 - e) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach;
 - 3) dbania o estetyczny wygląd i higienę osobistą, zmiany obuwia i zostawiania odzieży wierzchniej w szafkach ubraniowych;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
 - 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły oraz podczas zajęć pozaszkolnych i wycieczek;
 - 7) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
 - a) usprawiedliwienie ma formę papierową (usprawiedliwienie napisane na kartce) lub elektroniczną (usprawiedliwienie wysłane poprzez e-dziennik z konta rodzica/prawnego opiekuna);
 - b) usprawiedliwienie jest podpisane przez rodzica/prawnego opiekuna;

- c) w przypadku usprawiedliwienia elektronicznego wysłanego z konta rodzica/opiekuna prawnego odpowiedzialność za wysłanie usprawiedliwienia przez osoby nieuprawnione ponosi dysponent konta;
 - d) usprawiedliwienie składa się/wysyła przez e-dziennik do wychowawcy klasy, nie później niż do 5 dni roboczych po powrocie ucznia do szkoły;
 - e) usprawiedliwienia niespełniające warunków, o których mowa w pkt. 7 lit. a, b, d nie będą uwzględniane;
- 8) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
- a) zwolnienie ma wyłącznie formę pisemną papierową lub elektroniczną według obowiązującego wzoru;
 - b) jest podpisane przez uprawnioną osobę lub wysłane przez dziennik elektroniczny z konta rodzica/opiekuna prawnego;
 - c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
- 9) dbania o mienie szkoły;
- 10) poszanowania symboli narodowych i międzynarodowych oraz związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
- 11) kulturalnego zachowania się w stosunku do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 12) dbanie o zachowanie walorów estetycznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy;
- 13) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych;
 - b) podczas zajęć lekcyjnych urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone i schowane;
 - c) obowiązuje całkowity zakaz nagrywania i fotografowania podczas zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela;
 - d) używanie urządzeń elektronicznych może być dozwolone przez nauczyciela w procesie edukacyjnym jako pomoc dydaktyczna;
 - e) zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych reguluje regulamin porządkowy szkoły;
 - f) używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa, o czym informują wychowawcy na początku roku szkolnego.

2. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
3. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
 - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 2) utrwalił materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu i opanował omawiany materiał.
4. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi na początku lekcji, podaje również przyczynę nieprzygotowania.
5. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
6. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach, a pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców/prawnych opiekunów.
7. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno z należytą kulturą i szacunkiem.
8. Uczeń klas I-III ma obowiązek nosić systematycznie zeszyt do korespondencji oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców/prawnych opiekunów.
9. Uczeń klas IV-VIII ma obowiązek rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców/prawnych opiekunów.
10. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica/prawnego opiekuna, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną – papierową lub elektroniczną.
11. Szczegółowe zasady zachowania na terenie szkoły, w tym właściwą postawę uczniów wobec pracowników szkoły określa regulamin porządkowy szkoły.

Nagrody

§ 42

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę, wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
 - 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych.

§ 43

1. Ustala się następujące formy nagród:

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

§ 44

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:

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

2. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa szkolny regulamin stypendialny.

Kary

§ 45

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy lub nauczyciela;
- 2) wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;
- 3) bezpośrednia rozmowa dyscyplinująca ucznia w obecności rodzica/prawnego opiekuna;
- 4) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ucznia przez nauczyciela;
- 5) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami/prawnymi opiekunami formie;
- 6) pisemna nagana wychowawcy klasy;
- 7) rozmowa dyscyplinująca nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;

- 8) czasowe pozbawienie ucznia możliwości udziału w wydarzeniach kulturalno-rozrywkowych i sportowych; w szczególnych przypadkach, gdy nie stosuje się do poleceń nauczyciela mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
 - 9) pisemna nagana dyrektora szkoły;
 - 10) przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
 - a) przeniesieniu ucznia do równoległej klasy (okresowym lub stałym),
 - b) wystąpieniu do Łódzkiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia niepełnoletniego do innej szkoły.
2. Inne możliwe kary:
- 1) zakaz udziału w uroczystościach i wycieczkach, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstawy programowej;
 - 2) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 3) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły.
3. Wychowawca o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. Decyzję o orzeczeniu kary przeniesienia do innej klasy równoległej lub wystąpienia do Łódzkiego Kuratora Oświaty o przeniesieniu do innej szkoły, podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom/prawnym opiekunom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej. Kary mogą być zastosowane:
- 1) w przypadku chuligańskich zachowań lub popełnienia czynów karalnych;
 - 2) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
 - 3) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
5. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust.1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.
6. Wobec uczniów łamiących regulaminy szkolne, w tym postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

Tryb odwoławczy od zastosowanej kary

§ 46

1. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. Uczeń ma prawo odwołania się od zastosowanych kar do wychowawcy. Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni.

3. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni roboczych, w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
4. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie spraw, w terminie 7 dni, do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział VIII.

Współpraca szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami

§ 47

1. Rodzice/opiekunowie prawni 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, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów oraz nauczyciele współorganizujący kształcenie współdziałają z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wyżej wymienione osoby wskazują rodzicom/prawnym opiekunom 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/prawnym opiekunom.

§ 48

1. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) spotkania dyrektora z przedstawicielami rodziców;
 - 2) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami/opiekunami prawnymi w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz konsultacje, zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 3) indywidualne spotkania rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem i psychologiem szkolnym w miarę potrzeb;
 - 4) kontakty z wykorzystaniem e-dziennika;

- 5) przekazywanie rodzicom/opiekunom prawnym 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/opiekunów prawnych w sprawy szkoły;
- 7) udział rodziców/opiekunów prawnych w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 8) współudział rodziców/opiekunów prawnych w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów szkolnych;
- 9) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli.

§ 49

1. Dla właściwego wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców/opiekunów prawnych z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem szkolnym w zakresie:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - c) uzyskiwania informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów eliminowania braków;
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 2) dyskrekcji 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 (konsultacje, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców/prawnych opiekunów 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 w niezbędne materiały, pomoce dydaktyczne;
- 4) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki;
- 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) ścisła współpraca z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 8) wdrażanie dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 9) zgłaszanie się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
- 10) wdrażanie dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 11) przekazywanie rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 12) wszechstronne rozwijanie zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 13) promowania zdrowego stylu życia.

Rozdział IX.

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 50

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

§ 51

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

§ 52

1. W związku z ocenianiem ucznia wychowawca zobowiązany jest informować rodziców/opiekunów prawnych:
 - 1) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i konsultacji zaplanowanych na cały rok szkolny;
 - 2) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 3) na każdym zebraniu na prośbę rodzica/opiekuna prawnego o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

§ 53

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

§ 54

1. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych oraz praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.
2. Ocenianie bieżące w klasach I–III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.

3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
5. Sprawdziany i testy zawierają wyszczególnione wiadomości i umiejętności podlegające ocenie opisowej. Stopień ich opanowania oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.

§ 55

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ze względu na wdrażanie uczniów do oceniania sumującego na kolejnym etapie edukacyjnym w II półroczu uczniowie klas III otrzymują z poszczególnych edukacji stopnie według skali opisanej w statucie w §56, a oceny cząstkowe zachowania zgodnie z zapisami w statucie w §66.
5. Rodzice/opiekunowie prawni są na bieżąco informowani o postępach dziecka podczas zebrań i konsultacji, których roczny harmonogram podaje dyrektor na początku roku szkolnego.
6. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej ocenie opisowej.
7. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

§ 56

1. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się stopnie: 6, 5, 4, 3, 2.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się stopień: 1.
4. Oceny bieżące ustala się według wyżej opisanej skali, z tym, że przewiduje się znak „+”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”.

§ 57

1. Nauczyciel zobowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie ocen niedostatecznych ze sprawdzianów. Inne oceny niż niedostateczne ze sprawdzianów uczeń może poprawić po uzgodnieniu z nauczycielem na podstawie indywidualnej sytuacji ucznia.
2. Sprawdziany można poprawić w ciągu dwóch tygodni od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły.
4. Ocenę niedostateczną uzyskaną z innych form oceniania uczniów może poprawiać w terminie do 7 dni od uzyskania oceny po umówieniu się na termin z właściwym nauczycielem.
5. Sprawdziany i kartkówki muszą być omówione przez nauczyciela zgodnie z ustaloną formą omawiania:
 - a) omówienie zadań;
 - b) omówienie poprawności i błędnego zapisu;
 - c) omówienie błędów najczęściej występujących w pracach;
 - d) ponowne rozwiązywanie zadań na tablicy połączone z analizą;
 - e) konsultacja indywidualna z uczniem.

§ 58

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

§ 59

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
 - 1) Sprawdzian (test, praca klasowa) – pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwająca co najmniej jedną godzinę lekcyjną:
 - a) w tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów;
 - b) sprawdziany są zapowiedziane przez nauczyciela i zapisane w terminarzu dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - c) w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
 - 2) Kartkówka - krótka praca pisemna sprawdzająca wiadomości i umiejętności:
 - a) jeżeli kartkówka jest niezapowiedziana, to obejmuje materiał programowy trzech ostatnich lekcji;
 - b) jeżeli kartkówka jest zapowiedziana, to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela;
 - c) zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątku prac zapowiedzianych;
 - 3) Odpowiedzi ustne:
 - a) jeżeli odpowiedź ustna jest niezapowiedziana, to obejmuje materiał programowy trzech ostatnich lekcji;
 - b) jeżeli odpowiedź ustna jest zapowiedziana, to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela;
 - c) zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia ucznia z udzielania odpowiedzi ustnej, z wyjątkiem zapowiedzianych przez nauczyciela odpowiedzi ustnych;
 - 4) Inne formy oceniania, które mogą być stosowane przez nauczycieli to: praca na lekcji, aktywność, projekt, zadanie, samodoskonalenie/udział w konkursie lub zawodach;
 - 5) Mogą być stosowane również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
2. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
4. Uczniowie klas IV- VIII oceniani są systematycznie i wielokrotnie. Liczba ocen sumujących cząstkowych w półroczu zależy od specyfiki przedmiotu i liczby godzin zajęć w tygodniu nauki:
 - 1) 1 godzina w tygodniu – minimum 3 oceny;
 - 2) 2 godziny w tygodniu – minimum 4 oceny;
 - 3) 3 godziny w tygodniu – minimum 5 ocen;
 - 4) 4 i więcej godzin w tygodniu – minimum 6 ocen.
5. Ocena sumująca prac pisemnych wystawiana jest według skali punktowej, przeliczanej na skalę procentową odpowiadającą następującym stopniom:
 - 100% - celujący
 - 99% - 90% - bardzo dobry
 - 89% - 75% - dobry
 - 74% - 51% - dostateczny
 - 50% - 35% - dopuszczający
 - 34% - 0% - niedostateczny
6. Średnia ważona to taka, w której poszczególne elementy z różną wagą wpływają na średnią. Aby ją obliczyć, sumuje się elementy przemnożone przez ich wagi i otrzymaną sumę dzieli się przez sumę wag. Średnia ważona ocen cząstkowych ustalona jest według zasad:

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

7. Średniej ważonej przy wystawianiu ocen przyporządkowuje się następujące przedziały:

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

8. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel na podstawie wszystkich ocen bieżących uzyskanych przez uczniów w danym roku szkolnym wspierając się średnią ważoną oraz uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla drugiego etapu edukacyjnego.
9. Nauczyciel może wystawić ocenę wyższą od oceny wynikającej ze średniej ważonej, gdyż bierze także pod uwagę psychofizyczne możliwości ucznia i jego indywidualne osiągnięcia.
10. Nauczyciel nie może wystawić niższej rocznej oceny klasyfikacyjnej niż wynika to ze średniej ważonej z danego przedmiotu.
11. Podczas nauczania hybrydowego lub nauczania zdalnego obowiązują ww. zasady oceniania.

§ 60

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1, 2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 61

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

Warunki trybu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 62

1. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów w formie elektronicznej lub papierowej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) o zagrożeniach roczną oceną niedostateczny wychowawcy informują rodziców/prawnych opiekunów na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w formie elektronicznej poprzez dziennik Librus lub w formie papierowej;
 - 2) ocena roczna przewidywana jest tylko informacją dla ucznia i jego rodzica/prawnego opiekuna; może ona ulec zmianie – podwyższeniu lub obniżeniu;
 - 3) w przypadku lekceważącego stosunku do nauki termin poinformowania rodziców/prawnych opiekunów o ocenie niedostateczny nie obowiązuje z miesięcznym wyprzedzeniem.
2. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o ustalonej ocenie rocznej mogą złożyć w sekretariacie, kierowany do dyrektora szkoły, wniosek o podwyższenie oceny rocznej. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Rodzic/prawny opiekun może wnioskować o podniesienie oceny rocznej z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
4. Wyższa niż ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której zmianę wnioskuje rodzic/opiekun prawny lub uczeń może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
5. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.
6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców/opiekunów prawnych w sposób określony w statucie, z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.

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

Ocenianie zachowania oraz tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 63

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

§ 64

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę i nauczycieli uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywania szacunku innym osobom;
 - 8) przestrzegania regulaminów i procedur wewnątrzszkolnych.

§ 65

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

§ 66

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów klas IV–VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 67

Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku lekcyjnym.

§ 68

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

§ 69

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca po:
 - a) analizie uzyskanych przez ucznia punktów;
 - b) zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - c) ustaleniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ostateczną decyzję w sprawie oceny śródrocznej i rocznej podejmuje wychowawca klasy.
3. Nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej dotyczącej zachowania ucznia do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

Kryteria ocen zachowania

§ 70

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

PUNKTOWY SYSTEM OCENY ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII

W celu ujednolicenia wystawiania ocen zachowania zostaje wprowadzony punktowy system oceny zachowania uczniów. Jego istota polega na tym, że każdy uczeń otrzymuje na początku roku szkolnego oraz na początku II półrocza 100 punktów, których liczba może odpowiednio wzrosnąć lub zmaleć w ciągu każdego semestru. Poprzez określone zachowania każdy uczeń może uzyskać dodatkowe punkty dodatnie lub zgromadzić punkty ujemne. Na koniec każdego półrocza punkty będą sumowane, a uzyskany wynik wskaże odpowiednią ocenę zachowania ucznia. Jasno określone zasady uzyskiwania punktów, jak i konsekwencja w ich przydzielaniu przez nauczycieli zdyscyplinują i zmobilizują uczniów do wytrwałej pracy nad swoim zachowaniem.

I. Cele wprowadzenia punktowego systemu oceny zachowania:

1. Stworzenie precyzyjnych, jasnych kryteriów oceny zachowania zarówno dla uczniów, rodziców/opiekunów prawnych, jak i nauczycieli.
2. Wzmocnienie samodyscypliny uczniów, odpowiedzialności za swoje czyny (samoocena i samokontrola).

3. Wzmocnienie motywacji uczniów do poprawy swojego zachowania, danie szansy pozytywnego wykazania się.

II. Ogólne zasady:

1. Obowiązkiem nauczyciela-wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie na początku roku szkolnego.
2. Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
3. Punkty startowe: 100; punkty dodatnie: od 2 do 30; punkty ujemne: od - 2 do - 30.
4. Uczeń rozpoczyna II półrocze z nowym kredytem 100 punktów, punkty uzyskane w I półroczu obowiązują tylko do końca I półrocza.
5. Ocenę roczną stanowi średnia arytmetyczna punktów uzyskanych w I i II półroczu.
6. Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
7. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami w dzienniku elektronicznym Librus. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów w dzienniku elektronicznym.
8. Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele (wychowawcy na wniosek pracownika administracji i obsługi szkoły). Pracownicy szkoły zgłaszają swoje uwagi wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym momencie w klasie.
9. Uczniowie mają prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów na godzinach wychowawczych, a rodzice (prawni opiekunowie) – podczas zebrań ogólnych lub konsultacji indywidualnych oraz korzystając z dziennika elektronicznego Librus.
10. Wychowawca wstępnie podsumowuje punktację na miesiąc przed wystawieniem ocen. Jeśli uczeń jest zagrożony oceną nieodpowiednią lub naganną, wychowawca informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń ma jeszcze możliwość poprawienia oceny przez zdobycie punktów dodatnich, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna.
11. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 30 punktów ujemnych. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 40 punktów ujemnych, oceny dobrej, jeśli posiada na koncie 50.

12. Podsumowania punktacji wychowawca dokonuje na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym półroczu. Liczbę uzyskanych przez ucznia punktów wychowawca wpisuje w dzienniku elektronicznym Librus.
13. W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.
14. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
15. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy.
16. W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:
 - a) znieważanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - b) wyłudzenie pieniędzy,
 - c) picie alkoholu na terenie szkoły,
 - d) używanie lub rozpowszechnianie środków odurzających,
 - e) stosowanie przemocy wobec innych osób (fizycznej i psychicznej),
 - f) udział w zorganizowanej działalności przestępczej,

uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od liczby uzyskanych punktów).

17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić 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.
18. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli nie zgadzają się z ustaloną oceną. W takim przypadku stosuje się procedurę określoną w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.

III. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły;
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej;

5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. Okazywanie szacunku innym osobom.

IV. Kryteria punktowe:

Zachowanie	Punkty
Wzorowe	200 i więcej
Bardzo dobre	151-199
Dobre	100-150
Poprawne	51-99
Nieodpowiednie	21-50
Naganne	20 i mniej

V. Punktowy system oceny zachowania – punkty dodatnie

Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
1.	100% frekwencja na zajęciach szkolnych.	10	raz w półroczu	wychowawca
2.	Systematyczne usprawiedliwianie nieobecności.	10	raz w półroczu	wychowawca
3.	Aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli (np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, aktyw biblioteczny).	10	raz w półroczu (za każde koło)	nauczyciel prowadzący
4.	Przestrzeganie regulaminów szkolnych, właściwie zachowywanie się podczas przerw i wycieczek szkolnych.	10	raz w półroczu	wychowawca
5.	Całkowity brak spóźnień w półroczu.	5	raz w półroczu	wychowawca

Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
6.	Zaangażowanie w działalność SU.	od 2 do 15	raz w półroczu	opiekun SU
7.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczącego samorządu klasowego.	od 5 do 15	raz w półroczu	wychowawca
8.	Pomoc nauczycielowi lub innym pracownikom szkoły.	od 5 do 20	každorazowo	nauczyciel, wychowawca
9.	Pomoc koleżeńska.	od 2 do 10	každorazowo	nauczyciel
10.	Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych działań w klasie i w szkole.	od 5 do 15	každorazowo	nauczyciel
11.	Udział w działaniach na rzecz środowiska lokalnego i społeczności szkolnej (np. działalność charytatywna, przyniesienie darów w ramach zbiórek, wolontariat, kiermasze, pikniki, udział w akcjach szkolnych, itp.).	od 2 do 15	každorazowo	opiekun akcji
12.	Reprezentowanie szkoły:			
	Udział w szkolnych konkursach/zawodach sportowych	5	každorazowo	nauczyciel przygotowujący do konkursu/zawodów
	Udział w konkursach/zawodach sportowych: międzyszkolnych/wojewódzkich/ogólnopolskich	10	každorazowo	nauczyciel przygotowujący do konkursu/zawodów
	Zajęcie miejsca 1/2/3 lub wyróżnienie w konkursach szkolnych (1 miejsce – 5 pkt, 2 miejsce 4 pkt, 3 miejsce – 3 pkt, wyróżnienie – 2 pkt)	od 5 do 15	každorazowo	nauczyciel przygotowujący do konkursu/zawodów
	Zajęcie miejsca 1/2/3 lub wyróżnienie w konkursach/zawodach międzyszkolnych/wojewódzkich/ogólnopolskich (1 miejsce – 10 pkt, 2 miejsce 8 pkt, 3 miejsce – 6 pkt, wyróżnienie – 5 pkt)	od 10 do 30	každorazowo	nauczyciel przygotowujący do konkursu/zawodów
	Zakwalifikowanie się do konkursu wojewódzkiego i tytuł laureata	40	každorazowo	nauczyciel przygotowujący do konkursu/zawodów
	Zakwalifikowanie się do konkursu wojewódzkiego i tytuł finalisty	30	každorazowo	nauczyciel przygotowujący do konkursu/zawodów

Obszar III: Dbłość o honor i tradycje szkoły

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
13.	Aktywna praca na rzecz szkoły. Współorganizowanie uroczystości szkolnych, apeli, konkursów, wykonanie dekoracji, obsługa sprzętu muzycznego.	od 5 do 15	každorazowo	nauczyciel - organizator
14.	Aktywna praca na rzecz klasy. Organizowanie uroczystości klasowych, tworzenie dekoracji, gazetki, itp.	od 5 do 15	každorazowo	wychowawca
15.	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych (np. poczet sztandarowy, itp.).	10	každorazowo	opiekun
16.	Strój codzienny i odświętny oraz zmiana obuwia zgodnie z regulaminem.	10	raz w półroczu	wychowawca

Obszar IV: Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
18.	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery, stosowanie zwrotów grzecznościowych.	10	raz w półroczu	wychowawca
19.	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą.	10	každorazowo	wychowawca
20.	Brak punktów ujemnych w półroczu.	10	raz w półroczu	wychowawca
21.	Pochwała Dyrektora.	20	každorazowo	dyrektor
22.	Inne pozytywne zachowania, godne pochwały i naśladowania (nieujęte w poprzednich punktach).	od 5 do 20 w zależności od wagi działania	každorazowo	nauczyciel

VI. Punktowy system oceny zachowania – punkty ujemne

Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
1.	Przeszkadzanie podczas lekcji (np. głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, gwizdanie, itp.).	od -2 do -5	každorazowo	nauczyciel
2.	Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły (np. świadome niezapisywanie pracy domowej lub notatek z lekcji, odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów).	-5	každorazowo	nauczyciel
3.	Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw, np.: bieganie po korytarzu, przebywanie w niedozwolonym miejscu, itp.	od -2 do -5	každorazowo	nauczyciel

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
4.	Używanie telefonu i urządzeń elektronicznych podczas lekcji i przerwy bez zgody nauczyciela.	-10	každorazowo	nauczyciel
5.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	-20	každorazowo	nauczyciel
6.	Wagary, celowe opuszczanie lekcji (np. ucieczka z ostatniej lekcji), spóźnianie się śródlekcyjne (np. na 4 godzinę lekcyjną).	-5 za każdą godzinę	každorazowo	wychowawca
7.	Pięć lub więcej nieusprawiedliwionych przez rodzica/opiekuna prawnego spóźnień w półroczu.	-5	raz w półroczu	wychowawca
8.	Ściąganie.	-10	každorazowo	nauczyciel

Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
9.	Falszowanie dokumentów (np. podrobienie podpisu, usprawiedliwienia).	-30	každorazowo	wychowawca
10.	Celowe niszczenie mienia szkolnego (np. malowanie na ścianach, niszczenie ławek, krzeseł, wyważanie drzwi) lub celowe niszczenie własności innej osoby.	-20	každorazowo	nauczyciel
11.	Nieprzestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych, świetlicy, biblioteki i innych pomieszczeń szkolnych, również zaśmianie otoczenia.	od -5 do -10	každorazowo	nauczyciel
12.	Nieusprawiedliwione nieobecności: powyżej 15 godzin w miesiącu	-10	raz w miesiącu	wychowawca

Obszar III: Dbalność o honor i tradycje szkoły

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
13.	Strój niezgodny z regulaminem, brak obuwia na zmianę.	-5	každorazowo	wychowawca
14.	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz zawodów sportowych.	-10	každorazowo	nauczyciel

Obszar IV: Dbalność o piękno mowy ojczystej

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
15.	Wulgarne słownictwo lub gesty, agresja słowna (zaczepekki słowne, np. przezywanie, ubliżanie innym, groźby).	od -5 do -10	každorazowo	nauczyciel

Obszar V: Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
16.	Nagana Dyrektora.	-30	každorazowo	dyrektor

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
17.	Upomnienie Dyrektora.	-15	každorazowo	dyrektor
18.	Posiadanie i stosowanie używek (papierosy, e- papierosy, alkohol, narkotyki, itp.).	-30	každorazowo	nauczyciel
19.	Posiadanie i (lub) używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (np. petardy, noże, substancje niebezpieczne, itp.).	-30	každorazowo	nauczyciel
20.	Udział w bójce.	-20	každorazowo	nauczyciel
21.	Zaczepki fizyczne lub podżeganie do przemocy (np. plucie, popychanie, podstawianie nóg, kibicowanie aktom przemocy, itp.)	-10	každorazowo	nauczyciel
22.	Znęcanie się nad kolegami, zastraszanie.	-20	každorazowo	nauczyciel
23.	Stosowanie cyberprzemocy po raz pierwszy.	-20	každorazowo	nauczyciel
24.	Stosowanie cyberprzemocy po raz kolejny.	-30	každorazowo	wychowawca
25.	Kradzież, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.	-30	každorazowo	nauczyciel
26.	Samowolne wyjście poza teren szkoły.	-20	každorazowo	nauczyciel

Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
27.	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść klasowych i wycieczek, nieprzestrzeganie regulaminów (wycieczki, obiektów muzealnych).	od -5 do -10	každorazowo	nauczyciel

Obszar VII: Okazywanie szacunku innym osobom

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
28.	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.	-10	každorazowo	nauczyciel

Obszar VIII: Inne negatywne zachowania

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
29.	Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach).	od -5 do -20 w zależności od wagi czynu	každorazowo	nauczyciel

§ 71

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

- 1) o zagrożeniu roczną oceną naganną zachowania wychowawcy informują rodziców/prawnych opiekunów na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w formie elektronicznej poprzez dziennik Librus lub w formie papierowej;
 - 2) przewidywana roczna ocena zachowania jest tylko informacją dla ucznia i jego rodzica/prawnego opiekuna; może ona ulec zmianie – podwyższeniu lub obniżeniu;
 - 3) w przypadku rażącego naruszenia zasad zachowania termin poinformowania rodziców/opiekunów prawnych nie obowiązuje z miesięcznym wyprzedzeniem.
2. Uczeń lub rodzic/prawny opiekun nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o ustalonej ocenie rocznej z zachowania mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie oceny rocznej z zachowania. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 3. Rodzic/opiekun prawny może wnioskować o podwyższenie ustalonej rocznej oceny z zachowania o jedną wyżej.
 4. Dyrektor szkoły przekazuje wychowawcy klasy wniosek do rozpatrzenia, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
 5. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność ustalonej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
 6. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
 7. Decyzję o ocenie rocznej klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

§ 72

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.

§ 73

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

Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania

§ 74

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

2. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 5, 8, 9, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3 zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 7 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia. Z wymienionych dokumentów dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
6. Dokument, o którym mowa w pkt. 9, jest udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom na ich wniosek, przez nauczyciela wychowania fizycznego, od dnia wytworzenia, do dnia przeniesienia danych do dziennika zajęć.

§ 75

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia (sprawdziany, prace klasowe, testy) są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) rodzicom/opiekunom prawnym, w trakcie zebrań i konsultacji z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się;
 - 3) sprawdziany, prace klasowe, testy nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, czyli do 31.08.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom/prawnym opiekunom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice/prawni opiekunowie, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny.
5. Rodzic/opiekun prawny informowany jest o ocenach bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych, przewidywanych i ustalonych rocznych klasyfikacyjnych za pomocą dziennika elektronicznego. W przypadku braku możliwości zasięgnięcia informacji w formie elektronicznej rodzic/opiekun prawny, po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby, otrzymuje wykaz ocen na zebraniach i konsultacjach z rodzicami/opiekunami prawnymi zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

Rozdział X.

Ceremoniał szkolny

§ 76

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

Postanowienia końcowe

§ 77

Statut szkoły jest powszechnie dostępny dla rodziców/prawnych opiekunów i uczniów oraz pracowników szkoły w bibliotece szkolnej, stronie www szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 78

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

§ 79

Statut szkoły uchwała rada pedagogiczna.

§ 80

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

§ 81

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

§ 82

1. Traci moc Statut z dnia 14 listopada 2023 roku.
2. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 04 grudnia 2025 roku mocą Uchwały nr 6/2025/2026 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 166 im. Akademii Pana Kleksa w Łodzi z dnia 04 grudnia 2025 roku.