

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 170

IM. ANIELI KRZYWOŃ W ŁODZI

UL. MIEDZIANA 1/3

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Informacje o szkole s.2-3

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły. Sposób ich wykonywania s.3-11

Rozdział 3. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły s.11-20

Rozdział 4. Organy szkoły s.20-29

Rozdział 5. Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary s.29-39

Rozdział 6. Rodzice uczniów s.39-42

Rozdział 7. Organizacja pracy szkoły. Bezpieczeństwo uczniów s.42-57

Rozdział 8. Ocenianie wewnętrzne s.57-89

rozdział 8a Organizacja nauczania, wychowania i opieki s.89-101

w okresie nauczania realizowanego zdalnie

Rozdział 8b ; zasady przyjmowania do szkoły i nauki dzieci cudzoziemców s.101-107

i obywateli polskich z niewystarczającą znajomością języka polskiego

Rozdział 9. Postanowienia końcowe s.108

Załączniki: nagana wychowawcy, nagana dyrektora s.109-112

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 ze zmianami 2016 r. 1954, 1985 i 2169 i 2017 r. poz. 60 i 949),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283),

6. Akty wykonawcze Ministerstwa Edukacji Narodowej wydane na podstawie ustaw:
Prawo
oświatowe, Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe, Karta Nauczyciela,
Ustawa z dnia 13 czerwca 2019 r.(Dz.U. poz.1287) o zmianie ustawy-Karta
Nauczyciela oraz niektórych innych praw,
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny
pracy w publicznych i niepublicznych szkołach (Dz.U.2002 r. poz.69),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 6 sierpnia 2019 r. zmieniające
rozporządzenie w sprawie podstawy w sprawie wymagań wobec szkół i placówek
oświatowych (Dz.U. 2019 poz.1575),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej
wychowania przedszkolnego oraz ogólnego dla szkoły podstawowej z dnia 14 lutego
2017 r.(Dz.U. 2017 poz.526).
10. Ustawa z dn.12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami(Dz.U.2019
,poz.1078).

ROZDZIAŁ 1

INFORMACJE O SZKOLE

§1

Szkoła Podstawowa nr 170 im. Anieli Krzywoń w Łodzi przy ul. Miedzianej 1/3 jest ośmioletnią szkołą publiczną.

§2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych – dużej i małej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczętkach, stemplach i pieczęciach urzędowych szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji skrótu: SP 170.

§3

Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu.

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Łódź.

Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe organu prowadzącego.

Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

§4

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§5

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

1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

3) dba o jakość pracy szkoły.

2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowej jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) realizuje ustalone podstawy programowe;

5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w miarę swoich możliwości.

6) zapewnia dobrą jakość edukacji uczniom słabo lub zupełnie nie znających języka polskiego

3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.

4. Szczegółowymi celami szkoły są:

1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;

2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie go do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;

3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;

4) kształtowanie systemu wartości opartego o wartości takie jak dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, szacunek, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, tolerancję oraz wrażliwość na innych, wiedzę i pracowitość oraz znaczenie rodziny w życiu człowieka;

5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§6

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

1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;

2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;

6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;

7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności, złożoności i różnorodności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;

8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:

- a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach,
 - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania,
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań,
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§7

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych w innych państwach, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywane i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym wsparcie w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§8

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców z zajęć szkolnych o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

§9

1. Szkoła organizuje w klasach IV–VIII zajęcia wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeśli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia wychowania do życia w rodzinie są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców z zajęć szkolnych o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

§10

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno– pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia zawarte w opiniach wydawanych przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz dostosowując realizowany

program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;

4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;

5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i specjalistami oraz instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6) inicjując i prowadząc działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych

4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:

1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;

2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez Dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.

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

1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;

2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących w danym oddziale i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

1) w pierwszej kolejności rozpatrywana jest kandydatura wychowawcy klasy;

2) w szczególnych przypadkach Dyrektor może powołać na przewodniczącego innego nauczyciela uczącego w danym oddziale.

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

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

10. Pedagog szkolny i, psycholog szkolny i pedagog specjalny jako specjaliści:

1) pełnią rolę doradczą i uczestniczą w pracach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z potrzebami;

2) monitorują i koordynują planowanie, realizację i ewaluację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

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

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w szczególności w zakresie:

a) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

b) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,

2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;

3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę klasy, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

12. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami.

13. Pracę zespołu, o którym mowa w ust.12 koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza dany uczeń.

§11

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami

działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

2. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów,

prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności

poprzez:

1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;

2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;

3) planowanie dalszych działań.

§12

1. Uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również materialna szczególną opieką otacza wychowawca, nauczyciele i pedagog oraz psycholog szkolny.

2. Uczniom, o których mowa w ust. 1 szkoła udziela wsparcia po rozpoznaniu ich sytuacji.

3. Formy wsparcia obejmują:

1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo, zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;

3) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.

4. Szkoła może pozyskiwać sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej sfinansowania wycieczek w formie obozów, kolonii, wycieczek uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

§13

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§14

1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje zespół powołany zgodnie z odrębnymi przepisami. Zespół ten:
 - 1) przygotowuje program wychowawczo - profilaktyczny na kolejny rok szkolny w oparciu o wyniki diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
 - 2) dokonuje ewaluacji zrealizowanego w danym roku szkolnym programu wychowawczo-profilaktycznego i wyniki ewaluacji uwzględnia w programie na przyszły rok szkolny.
3. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
4. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program, o którym mowa w ust. 1-2 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
6. Projekt programu wychowawczo - profilaktycznego Dyrektor szkoły przedstawia Samorządowi uczniowskiemu za pośrednictwem opiekuna Samorządu

uczniowskiego w celu zasięgnięcia opinii uczniów.

7. Projekt programu wychowawczo - profilaktycznego organy szkoły przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo-profilaktyczny uchwałą Rady rodziców.

8. Program wychowawczo - profilaktyczny zawiera w szczególności cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.

9. Program wychowawczo - profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.

10. Programy, o których mowa w ust. 9 zawierają w szczególności:

- 1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
- 2) tematykę godzin zajęć z wychowawcą;
- 3) treści wychowawczo - profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
- 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
- 5) potrzeby uczniów danej klasy.

11. Programy, o których mowa w ust. 9 są realizowane po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów.

12. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał

wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:

- 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
- 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
- 3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

ROZDZIAŁ 3

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§15

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

2. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§16

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora szkoły. Inne stanowiska kierownicze można tworzyć po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady pedagogicznej.
3. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowanie projektów następujących dokumentów:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - b) kalendarz imprez szkolnych,
 - c) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym i wychowawczym przydzielonych mu pracowników dydaktycznych;
 - 4) wykonywaniem innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora szkoły wymienionych w zakresie czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
4. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor szkoły.
5. Na czas swojej nieobecności w szkole Dyrektor przekazuje zastępstwo w zakresie kierowania szkołą wicedyrektorowi, a w przypadku braku lub nieobecności wicedyrektora, innemu pracownikowi określając każdorazowo zakres jego kompetencji.

§17

1. Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami są obowiązani:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określane przez Dyrektora w przydziale czynności;

2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowaniem godności osobistej uczniów;

3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§18

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1) przedstawienie Dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu

programu do użytku w szkole, jego realizacja i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;

2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;

3) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;

4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;

5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;

6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;

7) udzielanie uczniom niezbędnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

8) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;

9) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami,

zgodnie

z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;

10) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;

11) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;

12) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;

13) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego.

§19

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 programu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającym diagnozę potrzeb i problemów uczniów;

2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1 po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów;

3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;

4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, 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) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
- 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
- 9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady klasowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
- 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w rozdziale 8 Statutu;
- 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w § 34, 35 Statutu;
- 13) zapoznavanie uczniów z zapisami Statutu szkoły.

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

4a. Zasady nagradzania i karania nauczycieli określone są w regulaminie pracy

5. Wychowawcy klas I-III, IV-VI, VII-VIII, z udziałem nauczycieli uczących w danej klasie tworzą zespoły wychowawcze.

6. Do zadań zespołów należy w szczególności:

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

7. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami,

przewodniczący zespołu.

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

§20

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli, w szczególności:

- 1) zespoły wychowawcze, o których mowa w §19 ust. 5, 6, 7, 8;
- 2) zespoły przedmiotowe:
 - a) edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) humanistyczny,
 - c) matematyczno – przyrodniczy,
 - d) sportowo – artystyczny,
 - e) zespół edukacji artystycznej
- 3) zespół nauczycieli – wychowawców świetlic
- 4) zespół do spraw statutowych, procedur, regulaminów
- 5) zespół promocji szkoły

2. Dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§21

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów,

w szczególności:

- 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
- 2) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
- 3) wychowawcy klas I-III, sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;

- 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i innych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
- 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
- 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami, składając odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia Dyrektorowi;
- 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§22

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli specjalistów, zgodnie z odrębnymi przepisami i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Szczegółowe czynności nauczycieli specjalistów określa Dyrektor.

2. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga i psychologa, do których zadań należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pedagog szkolny i psycholog szkolny (z ramienia szkoły) dbają o przestrzeganie Konwencji o Prawach Dziecka.

§22a

1. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zadania pedagoga specjalnego uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w procesie diagnozy wewnątrzszkolnej zgodnie z przydziałem czynności, zwłaszcza poprzez analizę i modyfikację stosowanych metod i narzędzi;
 - 2) udzielanie wsparcia i pomocy nauczycielom w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych poprzez:

- a) udział w spotkaniach zespołów nauczycieli pracujących z uczniami z opinią o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) wspieranie nauczycieli w opracowywaniu WOPF - u i IPET
 - c) udzielanie pomocy w ocenianiu efektywności podejmowanych działań.
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami zgodnie z przydziałem czynności;
 - 4) prowadzenie rozpoznania w zakresie skuteczności podejmowanych w szkole działań wobec uczniów z i rekomendowanie dyrektorowi propozycji działań.
 - 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów z opinią o potrzebie kształcenia specjalnego, zwłaszcza poprzez:
 - a) udział w zebraniach nauczycieli dotyczących analiz efektów kształcenia i prowadzonych działań wychowawczych;
 - b) udzielanie porad i konsultacji.
 - 6) podejmowanie i prowadzenie innych działań w celu poprawy funkcjonowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a zwłaszcza:
 - a) rozpoznawanie kompetencji nauczycieli i potrzeb doskonalenia;
 - b) przedstawianie radzie pedagogicznej w zakresie tematyki i form doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym uczestniczenie w projektowaniu uchwały rady pedagogicznej w/s planu doskonalenia.
 - 7) sporządzanie wykazu sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych wzbogacających proces kształcenia.
4. Pedagog specjalny prowadzi obowiązkową dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
 5. Dyrektor szkoły określa szczegółowy zakres czynności pedagoga specjalnego.

§23

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

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

§24

1. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:

- 1) kierownika gospodarczego;
- 2) samodzielnego referenta ds. sekretariatu;
- 3) inspektora BHP;
- 4) pracownika obsługi:
 - a) sprzątaczkę,
 - b) szatniarza,
 - c) pracownika gospodarczego,
 - d) dozorcę,
 - e) robotnika do prac lekkich,
 - f) innych zatrudnionych zgodnie z potrzebami szkoły.

2. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania

szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe czynności pracowników, o których mowa w ust. 1 określa Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym

w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY SZKOŁY

§25

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski.

2. Na terenie szkoły do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych

uprawnione są organy:

- 1) Rada pedagogiczna;
- 2) Dyrektor szkoły.

3. Aktami prawnymi w szkole są:

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

§26

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi

przepisami, powierzono stanowisko Dyrektora.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;

zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:

- a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa,

- b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach,
 - c) 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, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - f) dokonuje, na podstawie zgromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
- 4) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady pedagogicznej, kieruje pracami Rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 8) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego Statutu.

5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
- 3) realizację uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.

6. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy.

§27

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły składającym się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.

2. Przedmiotem pracy Rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.

3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:

- 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
- 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.

4. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:

- 1) zapoznaje się z projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły;
- 2) zatwierdza plany pracy szkoły;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę rodziców;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli w pierwszej kolejności biorąc pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
- 6) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień Rady pedagogicznej i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły;
- 8) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie Rada pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
- 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 10) poprzez komisję wyłonioną spośród siebie przygotowuje projekt zmian Statutu i przyjmuje projekt do dalszego procedowania.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) przydział przedmiotów nauczania i stałych czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 5) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w II etapie edukacyjnym.

6. Rada pedagogiczna pracuje poprzez zebrania, które należą do obowiązków nauczycieli. Uczestnictwo w zebraniach Rady pedagogicznej jest obowiązkiem każdego nauczyciela. Nieobecność na zebraniu wymaga usprawiedliwienia. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zwolnić nauczyciela z uczestniczenia w zebraniu.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami Statutu szkoły.

8. 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.

9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę pedagogiczną, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§28

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli rad oddziałowych do Rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania gromadzonych funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Do kompetencji Rady rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z Radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
5. W zakres kompetencji opiniodawczych Rady rodziców wchodzi:
 - 1) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 2) możliwość występowania do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 3) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 5) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
 - 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;

- 7) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji obowiązkowych godzin wychowania fizycznego dla uczniów w II etapie edukacyjnym;
- 8) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 9) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 10) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny jego pracy;
- 11) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 12) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 13) wnioskowanie przez radę rodziców oddziału w I etapie edukacyjnym o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego, jeśli nowi uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego.

§29

1. Uczniowie szkoły tworzą Samorząd uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogółu uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) prawa do znajomości programu nauczania i stawianych wymagań;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego;
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd uczniowski może wyłonić radę wolontariatu w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, do zadań której należy w szczególności:

- 1) propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw wolontaryjnych;
- 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia i akcjach charytatywnych;
- 3) współdziałanie z opiekunem Samorządu oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań wolontaryjnych w szkole i poza nią.

7. W skład rady wolontariatu wchodzi 5 uczniów z klas VI-VIII.

8. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców i opieki nauczyciela.

§30

1. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora szkoły.

2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:

- 1) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów, z wyjątkiem tych zebrań Rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą;
- 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

6. Do rozwiązania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:

- 1) przewodniczący organów szkoły;
- 2) po dwóch przedstawicieli organów szkoły.

7. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie na drodze mediacji.

8. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2tygodni.

9. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.

10. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.

11. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.

12. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów statutowych szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 5

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

NAGRODY I KARY

§31

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych, w szczególności Konwencji o Prawach 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 przeniesieniu do innej klasy, szkoły, 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 wypowiedzi, czyli do:
- a) możliwości wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem,
 - b) możliwości wypowiedzania 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 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, tj. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej,
- c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia,

6) uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:

- a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub pedagoga szkolnego oraz Rzecznika Praw Ucznia, którzy po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem,
- b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub Rady pedagogicznej do Dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców, chyba że przepisy stanowią inaczej,
- c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi, przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,
- d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w § 35 ust. 7, 8, 9, 10 Statutu.

2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:

- 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w §83 Statutu;
- 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w §82 Statutu, jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne

wyższe od
przewidywanych zgodnie z §71 Statutu.

3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń

Dyrektora dotyczących:

- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a) opiniowania projektu 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 wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu oraz Rzecznikowi Praw Ucznia, jeżeli taki został powołany,
 - f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej przydzielonej klasie, według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę,
- 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo:
 - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
 - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści,
 - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej.

§32

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę pisemną lub ustną do protokołu, zawierającą opis sytuacji oraz zarzuty dotyczące sprawy najpierw do pedagoga szkolnego i Rzecznika Praw Ucznia, którzy zobowiązani są podjąć rozmowy między stronami, zanalizować wydarzenie, zapoznać się ze stanowiskami świadków oraz przygotować dokumentację i

rozpatrzeć ją w ciągu 5 dni roboczych od powzięcia informacji, a następnie przekazać ją do Dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 3 dni roboczych ją rozpatrzeć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.

2. W przypadku niezadowolającej decyzji rozstrzygnięcia skargi przez Dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Dziecka.

2a. W przypadku gdy w ocenie dyrektora Szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra ucznia lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor Szkoły zawiadamia o popełnieniu czynu rzecznika dyscyplinarnego w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.

3. W przypadku wystąpienia sporu między uczniami i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez Dyrektora szkoły lub organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie Dyrektora jest niezadowolające.

§33

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień Statutu, zarządzeń Dyrektora, uchwał Rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
- 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
 - a) punktualnego i systematycznego przychodzenia na wszystkie zajęcia,
 - b) przygotowywania się do zajęć, odrabiania zadanych przez nauczyciela prac,
 - c) przynoszenia pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - d) rozpoczynania i kończenia zajęć w ustalonym porządku,
 - e) dbania o wspólne dobro, ład i porządek,
 - f) okazywania szacunku nauczycielom i innym uczniom,
 - g) prowadzenia zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób,
 - h) umożliwiania sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach,

- 3) noszenia stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne - dla dziewcząt jest to ciemna /granatowa lub czarna/, prosta spódniczka do kolan i biała nieprzezroczysta bluzka, dla chłopców są to długie ciemne /granatowe lub czarne/ spodnie i biała koszula;
- 4) noszenia obowiązującego stroju uczniowskiego:
 - a) spódniczki i spodenki nie krótsze niż do kolan,
 - b) bluzki z zakrytymi ramionami, bez dekoltyw, długość do bioder,
 - c) ubranie bez obraźliwych i wulgarnych lub promujących niewłaściwe postawy nadruków również w języku obcym,
 - d) kolczyki u dziewcząt: niezwisające, a sztyfty tylko w uszach,
 - e) włosy w kolorze naturalnym, niefarbowane,
 - f) twarz bez makijażu,
 - g) paznokcie bez lakieru,
- 5) noszenia obowiązującego stroju na zajęcia wychowania fizycznego – biała podkoszulka, czerwone spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 7) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 9) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
 - a) usprawiedliwienie ma formę pisemną, w zeszycie do informacji ucznia i zawiera wskazane przyczyny nieobecności oraz jest podpisane przez rodziców lub wysłane z konta rodzica w dzienniku elektronicznym,
 - b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 3 dni roboczych po powrocie z nieobecności,
 - c) usprawiedliwienia, które nie spełniają warunków, o których mowa w pkt. 9 a),b), d), nie będą uwzględniane,
 - d) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym,

- 10) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) obowiązuje zakaz używania urządzeń, o których mowa w pkt. 10, w trakcie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych - urządzenia muszą być wyłączone,
 - b) dopuszczalne jest korzystanie z w/w sprzętu elektronicznego podczas lekcji tylko za zgodą nauczyciela i wyłącznie na potrzeby realizacji podstawy programowej,
 - c) używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa, o czym w szczególności informują wychowawcy,
 - d) niezastosowanie się skutkuje zatrzymaniem przez nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły zauważonego telefonu komórkowego bądź innego urządzenia elektronicznego, następnie uczeń wyłącza telefon lub wyjmuje kartę, a odebrane urządzenie przekazywane jest do sekretariatu szkoły. Niezastosowanie się do polecenia nauczyciela skutkuje otrzymaniem punktów ujemnych z zachowania zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym. Zatrzymany telefon komórkowy bądź inne urządzenie elektroniczne odbiera z sekretariatu szkoły osobiście rodzic bądź prawny opiekun dziecka,
 - e) za przyniesiony telefon komórkowy, aparat fotograficzny oraz inne urządzenia elektroniczne odpowiada uczeń oraz rodzice ucznia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione lub zniszczone urządzenia elektroniczne.

- 11) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
 - a) zwolnienie ma formę pisemną w zeszycie do informacji ucznia,
 - b) jest podpisane przez uprawnioną osobę,
 - c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy,
- 12) dbania o mienie szkoły;
- 13) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
- 14) okazywania szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 15) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
- 16) dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

§34

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.
2. Ustala się następujące formy oddziaływań wychowawczych i nagród:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela lub wychowawcy w klasie w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
 - 4) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
 - 7) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
 - 8) nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy;

- 2) zespołu wychowawczego;
- 3) Samorządu uczniowskiego;
- 4) Rady rodziców.

4. Nagrody w formie określonej w ust.2 pkt. 4, 5, 6 przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej.

5. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.

6. Nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców przyznawane są przez Radę rodziców na wniosek Rady pedagogicznej.

7. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.

8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.

9. W przypadku niezadowolającej decyzji Dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§35

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia Statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

2. Ustala się następujące rodzaje oddziaływań wychowawczych i kar:

- 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą,

b) na forum klasy,

- 2) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
- 3) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
- 4) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
- 5) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem Dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
- 6) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem Dyrektora szkoły (i ucznia);
- 7a) pisemna nagana nauczyciela lub wychowawcy;

8) W przypadku zastosowania nagany Wychowawcy/nauczyciela, wychowawca lub wyznaczony zgodnie z § 10 ust.6,7 nauczyciel przygotowuje środki zapobiegawcze i działania naprawcze w porozumieniu z klasowym zespołem wychowawczym, których efekty realizacji monitoruje i przedstawia zespołowi celem ewaluacji (zgodnie z załącznikiem nr 1 do treści statutu)

9) pisemna nagana Dyrektora szkoły (zgodnie z załącznikiem nr 2 do treści statutu)

10) pisemna nagana z wpisem do akt

11) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły zachowania i braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (policja, sąd, prokuratura), a uczeń może otrzymać od razu nagane Dyrektora szkoły z wpisem do akt

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

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

4. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej lub słownej.

5. Na wniosek Rady pedagogicznej Dyrektor szkoły, może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań jeżeli:

- 1) zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
- 2) istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.

6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust.2 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

7. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.

8. W przypadku kar, o których mowa w §35 ust. 3 pkt. 1, 2, 3, 4 uczeń ma prawo odwołania się do:

- 1) pedagoga szkolnego i/lub Rzecznika Praw Ucznia
- 2) Pedagog Szkolny lub / i Rzecznik Praw Ucznia rozpatrują sprawę ucznia w terminie 3 dni roboczych
- 3) W ostateczności uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły ,który podejmuje decyzję w terminie do 5 dni roboczych.

9. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w §35 ust. 2 pkt. 7a do Dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni roboczych od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.

10. W przypadku niezadowolającej decyzji Dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

ROZDZIAŁ 6

RODZICE UCZNIÓW

§36

1. Rodzice uczniów współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.

2. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
- 2) zapoznania się ze Statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
- 3) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
- 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 5) rzetelnej informacji oraz dokumentacji na temat swego dziecka, jego zachowania; postępów i przyczyn trudności w nauce a także szczególnych uzdolnień;
- 6) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
- 7) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
- 8) zapoznania się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
- 9) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 10) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

3. Rodzice uczniów mają obowiązek:

- 1) kontaktować się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych co najmniej dwa razy w okresie;
- 2) reagować na wezwanie szkoły osobistym stawiennictwem lub w przypadku braku takiej możliwości, telefonicznie i za pośrednictwem zeszytu do informacji ucznia lub dziennika elektronicznego poprzez panel Wiadomości;
- 3) w miarę swoich możliwości zawodowych działać na rzecz szkoły, pomagać w zdobywaniu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie;

- 4) współpracować ze szkołą w zakresie realizowania działań mających na celu udzielenie uczniowi niezbędnego wsparcia w osiągnięciu sukcesów, pokonaniu trudności i rozwijaniu szczególnych uzdolnień oraz zainteresowań, w tym w zakresie zalecanej i realizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) do kontaktów w formie pisemnej ze szkołą za pomocą panelu Wiadomości w elektronicznym dzienniku i/lub zeszytu do informacji zawierającego ponumerowane strony i pieczęć szkoły;
- 6) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły
§33 ust.1 pkt.9,
 - c. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§37

1. Rodzice uczniów ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniemiami.
2. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno-wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
3. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę

dziecka,
zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły, w szczególności poprzez:
- 1) opiniowanie programów wychowawczych klasy;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach Rady rodziców, o której mowa w §28.

§38

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

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§39

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) okres pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do dnia poprzedzającego ferie zimowe, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego

opublikowanym przez kuratora oświaty, ale nie później niż do 21 stycznia danego roku;

- 2) okres drugi rozpoczyna się od pierwszego poniedziałku po 20 stycznia i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

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

§40

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

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

§41

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

2. W szkole organizowane są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
- 4) Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.

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

5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

7. W przypadku liczby oddziałów uniemożliwiających prowadzenie zajęć w systemie jednozmianowym, szkoła może wprowadzić naukę dwuzmianową.

8. Przerwy lekcyjne trwają od 10 do 20 minut - zgodnie z szkolnym rozkładem zajęć.

9. W klasach I-III o długości danego zajęcia decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę możliwości uczniów z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

10. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.

11. Szczegółowe zasady organizacji eksperymentu pedagogicznemu określają przepisy prawa.

§42

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim

uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady pedagogicznej.

§43

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

- 1) sal lekcyjnych z wyposażeniem;
- 2) biblioteki szkolnej;
- 3) świetlicy szkolnej;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymagania określone odrębnymi przepisami;
- 5) zespołu urządzeń sportowych, boiska, placu zabaw „Radosna Szkoła”, sali „Radosna Szkoła”, sali gimnastycznej;
- 6) stołówki szkolnej;
- 7) szatni uczniowskiej, w tym szatni wychowania fizycznego;
- 8) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§44

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
3. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
5. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli;
 - 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły.

§45

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:

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

2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.

3. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin biblioteki.

4. Wszystkie wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej.

5. Biblioteka udostępnia uczniom książki na okres wakacji i ferii zimowych.

§46

1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:

- 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
- 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;

- 3) przygotowanie zestawienia i dystrybucję darmowych podręczników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 5) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
- 6) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
- 7) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
- 8) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§47

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

§48

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:

1) zajęcia rozwijające zainteresowania;

2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Cele i zadania świetlicy to:

1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach

wolnych od zajęć dydaktycznych;

2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;

3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;

4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków

kulturalnej rozrywki i zabawy;

5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;

6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak koleżeństwo, sprawiedliwość,

prawdomówność, odpowiedzialność;

7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.

4. Świetlica szkolna bezpośrednio podlega wicedyrektorowi szkoły.

5. Pracą świetlicy kieruje lider wyłoniony podczas zebrania zespołu.

6. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.

7. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców w formie karty zgłoszenia.

8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wynosi do 25 uczniów.

9. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców. Zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.

10. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez Dyrektora.

11. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. skreślony

13. skreślony

14. skreślony

15. W szkole funkcjonuje stołówka na zasadach cateringu. Wysokość opłat ustala Rada rodziców. Rodziny w trudnej sytuacji finansowej mogą ubiegać się o dofinansowanie z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

16. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

§48 a

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, w tym opiekę stomatologiczną, promocję zdrowia oraz konieczne działania doraźne związane udzielaniem pierwszej pomocy.

2. Opieka zdrowotna w szkole ma na celu:

1) ochronę zdrowia uczniów. w tym jamy ustnej

2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych w tym odpowiedzialności za swoje zdrowie

3) zapobieganie powstawaniu i rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych

4) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka

5) rozwijanie edukacji prozdrowotnej, w tym aktywności fizycznej

6) udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej

3. Profilaktyczną opiekę zdrowotną w szkole nad uczniami, w tym przewlekle chorymi, sprawuje pielęgniarka lub higienistka szkolna.

4.1) Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta, z którym szkoła zawarła umowę na świadczenie usług stomatologicznych.

2) Rodzice/opiekunowie na pierwszym zebraniu w roku szkolnym otrzymują informację o zakresie opieki zdrowotnej dla uczniów oraz możliwości niewyrażenia zgody na objęcie dziecka opieką stomatologiczną.

3) Opiekę stomatologiczną w szkole koordynuje pielęgniarka, bądź higienistka szkolna przez współpracę z lekarzem dentystą i rodzicami/opiekunami uczniów.

§49

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego obejmuje I i II etap edukacyjny (klasy I-III i klasy IV-VIII).

3. Dla uczniów klas VII i VIII prowadzone są zajęcia z doradztwa zawodowego w ramach realizacji podstawy programowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciel rozpoznaje zainteresowania i uzdolnienia uczniów jako podstawę do wyboru w przyszłości zawodu.

5. Szkolny koordynator doradztwa zawodowego opracowuje corocznie harmonogram podejmowanych działań i przedstawia go do akceptacji Dyrektorowi szkoły.

§50

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

2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:

- 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
- 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia Dyrektorowi szkoły.

3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia, urządzenia sportowo-rekreacyjne i inne.

4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni. Na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów i kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.

5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.

6. Pod nieobecność nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego z wyjątkiem sytuacji, kiedy realizowane są podstawy programowe dla danego przedmiotu lub grupy uczniów, zgodnie z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa.

7. Nauczyciele wychowania fizycznego dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.

8. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§51

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym.

2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:

- 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
- 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.

3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania.

4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).

6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.

7. Uczeń ma obowiązek nosić systematycznie zeszyt do informacji oraz rzetelnie i terminowo

przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.

8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej w zeszycie do informacji ucznia lub w dzienniku elektronicznym poprzez panel Wiadomości.

9. Przyjęcie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

§52

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły:

- 1) pełnione są dyżury nauczycielskie według harmonogramu ustalonego przez komisję planu dyżurów od godz. 7.40 do zakończenia zajęć;
- 2) po ostatniej godzinie lekcyjnej uczniowie są sprowadzani do szatni przez nauczyciela;
- 3) nauczyciele-wychowawcy wszystkich klas pierwszych w początkowych 2 tygodniach nauki pełnią dyżury na wszystkich przerwach w obrębie swoich klas i w ramach zajęć mają obowiązek zapoznać dzieci z rozkładem szkoły i jej organizacją;
- 4) nauczyciele-wychowawcy klas I-III mają obowiązek po zakończonych zajęciach sprowadzić uczniów do szatni i sprawdzić, czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez rodziców lub udały się do świetlicy szkolnej: uczniowie tych klas mogą opuszczać po zajęciach budynek szkoły samodzielnie na pisemną prośbę rodziców, z wyjątkiem uczniów 6- letnich;
- 5) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy zachowania stanowiącego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów i informowania o tym nauczycieli;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nadobowiązkowych ujętych planem

dydaktyczno-wychowawczym szkoły odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia;

- 7) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć prowadzonych na terenie szkoły odpowiadają organizatorzy zajęć, opiekunowie i rodzice.

2. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów poza terenem szkoły:

- 1) podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę odpowiedzialność za dzieci biorą kierownicy wycieczek i opiekunowie;
- 2) w razie potrzeby i za zgodą Dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice;
- 3) wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole.

3. Regulamin postępowania w razie zaistniałego wypadku:

- 1) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
- 2) o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia;
- 3) w zależności od rodzaju wypadku nauczyciele i pracownicy niepedagogiczny postępują zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i obowiązującymi w szkole regulaminami.

4. Szczegółowe zasady postępowania w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom zawarte są

w regulaminach oraz procedurach postępowania obowiązujących w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. W szkole obowiązują w szczególności:

- 1) regulaminy:
 - a) świetlicy szkolnej,
 - b) świetlicy integracyjnej,
 - c) Samorządu uczniowskiego,

2) procedury:

- a) postępowania w razie wypadku,
- b) postępowania w przypadku demoralizacji ucznia,
- c) postępowania profilaktycznego i wychowawczego,
- d) postępowania w razie czynu przestępczego,
- e) postępowania w przypadku prób samobójczych,
- f) postępowania w przypadku przemocy w Internecie,
- g) postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka
- h) organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- i) przyjmowania dzieci do świetlicy,
- j) przyjmowania, rozpatrywania skarg.

6.Regulaminy i procedury, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, w drodze zarządzenia ustala Dyrektor.

§53

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły

alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych oraz palenia papierosów.

2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.

3. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia.

§ 53a

1.Każdy ,kto stwierdzi zaistnienie okoliczności świadczących o popełnieniu przez ucznia czynu karalnego ,w tym;

1) uchylania się od realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego

2)używania alkoholu, palenia papierosów

3) zażywania środków psychoaktywnych, odurzających- w tym narkotyków

4)wykonywania lub namawiania do nierządu

5)stosowania cyberprzemocy lub rozpowszechniania treści pornograficznych ma obowiązek zgłoszenia tego faktu na policję, rodzicom/opiekunom ucznia, szkole lub sądowi rodzinnemu

ROZDZIAŁ 8

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§54

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego okresu w ostatnim tygodniu przed zakończeniem okresu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 55

1. Ocena śródroczna i klasyfikacyjna roczna może być wystawiona na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny Dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

§56

1. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
 - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i

- spotkań
zaplanowanych na cały rok;
- 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

§57

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.

§58

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 i 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 postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

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

pisemnych. Ocena wyrażona literami od A+ do E wpisywana jest do elektronicznego dziennika.

5. Oceny od A+ do E opatrzone są następującym komentarzem:

- 1) A+ - super;
- 2) A - znakomicie sobie radzisz;
- 3) B - bardzo dobrze, ale zdarzają ci się niewielkie błędy;
- 4) C - postaraj się robić mniej błędów;
- 5) D - słabo, pracuj lepiej;
- 6) E - nie radzisz sobie, powinieneś więcej ćwiczyć.

6. Sprawdziany i testy zawierają informacje z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania oraz kierunek,

w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.

7. Ustala się skalę % na poszczególne oceny sprawdzianów, testów, dyktand dla uczniów kl. I -III:

- 1) 95 % - 100 % i poprawne wykonanie zadania dodatkowego – A+;
- 2) 86 % - 94 % - A;
- 3) 71 % - 85 % - B;
- 4) 51 % - 70 % - C;
- 5) 31 % - 50 % - D;
- 6) 0 % - 30 % - E.

Wymagania edukacyjne dla uczniów klas I-III z poszczególnych edukacji:

Ocena	Wymagania edukacyjne
A+	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> wypowiada się samorzutnie i wielozdaniowo na różne tematy, • <input type="checkbox"/> czyta płynnie, z odpowiednią intonacją, z uwzględnieniem znaków przestankowych, • <input type="checkbox"/> czyta z pełnym zrozumieniem tekstu, • <input type="checkbox"/> bezbłędnie pisze z pamięci i/lub ze słuchu, • <input type="checkbox"/> potrafi samodzielnie, bezbłędnie napisać opowiadanie i inne prace pisemne, • <input type="checkbox"/> doskonale opanował rachunek pamięciowy w obowiązującym zakresie, • <input type="checkbox"/> bezbłędnie rozwiązuje proste i złożone zadania tekstowe, • <input type="checkbox"/> biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, przy rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, • <input type="checkbox"/> jest zawsze przygotowany do zajęć, • <input type="checkbox"/> posiada bogaty zasób wiadomości z zakresu środowiska społeczno-przyrodniczego i stosuje je w praktyce, • <input type="checkbox"/> sprawnie i z dużym zaangażowaniem wykonuje ćwiczenia gimnastyczne, • <input type="checkbox"/> chętnie śpiewa i angażuje się w zajęcia muzyczne, • <input type="checkbox"/> twórczo wykonuje prace plastyczne, korzystając z szerokiej gamy poznanych technik plastycznych, • <input type="checkbox"/> sprawnie i samodzielnie obsługuje komputer oraz posługuje się wybranymi programami, a także wyszukuje i korzysta z informacji, • <input type="checkbox"/> osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych, • <input type="checkbox"/> podczas sprawdzianów i testów podaje od 95 % do 100 % poprawnych odpowiedzi i wykonuje poprawnie zadania dodatkowe.

A	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> wypowiada się wielozdaniowo na różne tematy, • <input type="checkbox"/> czyta płynnie, z odpowiednią intonacją, z uwzględnieniem znaków przestankowych, • <input type="checkbox"/> czyta ze zrozumieniem tekstu, • <input type="checkbox"/> przy pisaniu z pamięci i/lub ze słuchu czasami popełnia błędy, • <input type="checkbox"/> samodzielnie pisze opowiadania i inne prace pisemne, • <input type="checkbox"/> bardzo dobrze opanował rachunek pamięciowy w obowiązującym zakresie, • <input type="checkbox"/> rozwiązuje proste i złożone zadania tekstowe, • <input type="checkbox"/> sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, przy rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, • <input type="checkbox"/> chętnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne i uczestniczy w zespołowych grach sportowych, • <input type="checkbox"/> posiada duży zasób wiadomości z zakresu środowiska społeczno-przyrodniczego i potrafi je wykorzystać, • <input type="checkbox"/> chętnie śpiewa i uczestniczy w zajęciach muzycznych w klasie, • <input type="checkbox"/> twórczo wykonuje prace plastyczne, korzystając z większości poznanych technik plastycznych, • <input type="checkbox"/> samodzielnie obsługuje komputer, posługuje się wybranymi programami, wyszukuje informacje i stara się z nich korzystać, • <input type="checkbox"/> podczas dyktand, sprawdzianów i testów podaje od 86 % do 94 % poprawnych odpowiedzi.
B	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> wypowiada się pojedynczymi zdaniami na różne tematy, • <input type="checkbox"/> czyta poprawnie, w odpowiednim tempie, płynnie, z uwzględnieniem znaków przestankowych, rozumie czytany tekst, • <input type="checkbox"/> przy pisaniu z pamięci i/lub ze słuchu popełnia nieliczne błędy,

	<ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> z niewielką pomocą pisze opowiadania i inne prace pisemne, • <input type="checkbox"/> dobrze opanował rachunek pamięciowy w obowiązującym zakresie, • <input type="checkbox"/> poprawnie rozwiązuje proste zadania tekstowe, • <input type="checkbox"/> potrafi wykorzystywać zdobyte wiadomości i umiejętności, • <input type="checkbox"/> poprawnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne i uczestniczy w grach sportowych, • <input type="checkbox"/> posiada ogólny zasób wiadomości z zakresu środowiska społeczno-przyrodniczego, potrafi je wykorzystać, • <input type="checkbox"/> potrafi zaśpiewać poznane piosenki, nie zawsze chętnie bierze udział w zajęciach muzycznych, • <input type="checkbox"/> prace plastyczne wykonuje na temat, • <input type="checkbox"/> z niewielką pomocą obsługuje komputer oraz posługuje się wybranymi programami, z pomocą wyszukuje informacji i z nich korzysta, • <input type="checkbox"/> podczas dyktand, sprawdzianów i testów podaje od 71 % do 85 % poprawnych odpowiedzi.
--	---

C	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> wypowiada się pojedynczymi zdaniami, udzielając odpowiedzi na zadane pytania, • <input type="checkbox"/> czyta w wolnym tempie, nie uwzględnia znaków przestankowych, intonacji, popełnia błędy, częściowo rozumie czytany tekst, • <input type="checkbox"/> przy pisaniu z pamięci i/lub ze słuchu popełnia liczne błędy, • <input type="checkbox"/> z pomocą pisze różne prace pisemne, • <input type="checkbox"/> liczy w dobrym tempie, czasami popełnia błędy, • <input type="checkbox"/> z pomocą rozwiązuje proste zadania tekstowe, • <input type="checkbox"/> chętnie, ale niedokładnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne, nie zawsze uczestniczy w grach sportowych, • <input type="checkbox"/> posiada wybiórcze wiadomości z zakresu środowiska społeczno-przyrodniczego, • <input type="checkbox"/> nie zawsze zna tekst piosenek, czasami angażuje się w zajęcia muzyczne, czasami potrafi zaśpiewać w grupie,
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> niechętnie wykonuje prace plastyczne, • <input type="checkbox"/> z pomocą obsługuje komputer, potrafi obsługiwać wybrane programy w ograniczonym zakresie, z pomocą wyszukuje informacje, ale nie potrafi w pełni z nich korzystać, podczas dyktand, sprawdzianów i testów podaje od 51 % do 70 % poprawnych odpowiedzi.
D	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> unika wypowiedzi, rzadko wypowiada się pełnym zdaniem, • <input type="checkbox"/> czyta w bardzo wolnym tempie, popełnia liczne błędy, nie rozumie czytanego tekstu, • <input type="checkbox"/> ma kłopoty z pisaniem z pamięci i/lub ze słuchu, popełnia liczne błędy, • <input type="checkbox"/> ma problemy z konstruowaniem prac pisemnych, • <input type="checkbox"/> liczy w wolnym tempie, często na konkretach, popełnia liczne błędy, • <input type="checkbox"/> nie potrafi samodzielnie rozwiązać zadania tekstowego, • <input type="checkbox"/> niechętnie i niedokładnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne, • <input type="checkbox"/> nie posiada wystarczającej wiedzy z zakresu środowiska społeczno-przyrodniczego, • <input type="checkbox"/> zna niektóre teksty piosenek, sporadycznie angażuje się w zajęcia muzyczne z całą klasą, • <input type="checkbox"/> prace plastyczne wykonuje mało estetycznie, nie kończy podjętej pracy, • <input type="checkbox"/> przy obsłudze komputera i wybranych programów potrzebuje dużej pomocy, z pomocą także wyszukuje informacje, ale nie potrafi z nich korzystać, • <input type="checkbox"/> podczas dyktand, sprawdzianów i testów podaje od 31 % do 50 % poprawnych odpowiedzi.
E	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> nie wypowiada się, mimo zachęty i pomocy nie potrafi odpowiedzieć na zadane

	<p>pytanie,</p> <ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> czyta głośkując, popełnia liczne błędy, nie rozumie czytanego tekstu, • <input type="checkbox"/> nie potrafi przepisać tekstu, nie pisze z pamięci ani ze słuchu, • <input type="checkbox"/> nie opanował rachunku pamięciowego, • <input type="checkbox"/> nie potrafi rozwiązać prostego zadania tekstowego, • <input type="checkbox"/> celowo unika zajęć wychowania fizycznego, • <input type="checkbox"/> nie posiada podstawowych wiadomości z zakresu środowiska społeczno-przyrodniczego, • <input type="checkbox"/> nie zna tekstów piosenek, unika udziału w zajęciach muzycznych, • <input type="checkbox"/> nie wykonuje prac plastycznych, bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć, • <input type="checkbox"/> przy obsłudze komputera i wybranych programów potrzebuje ciągłej pomocy, nie potrafi nawet z pomocą wyszukiwać informacji, nie korzysta z nich, • <input type="checkbox"/> nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne, • <input type="checkbox"/> podczas dyktand, sprawdzianów i testów podaje od 0 % do 30 % poprawnych odpowiedzi.
--	--

§60

Najpóźniej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców uczniów o rocznej przewidywanej ocenie opisowej.

§61

W terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do Dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, zaś wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu Dyrektora i rodziców ucznia.

§62

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w §62 ust.1 pkt.1-5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu o którym mowa w §62ust.1 pkt.6.
4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w §61 ust.1 z tym że przewiduje się „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1.
5. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”,
a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”
6. W elektronicznym dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się w następujący sposób:
 - 1) sprawdziany/klasówki/testy – kolor czerwony;
 - 2) kartkówki – kolor zielony;
 - 3) odpowiedzi ustne, aktywność, zadania, prace pisemne – kolor żółty;
 - 4) projekt – kolor różowy;
 - 5) prace domowe – kolor jasnioletowy.
7. Poszczególnym ocenom otrzymanym przez ucznia przypisuje się następujące wagi:
 - 1) sprawdziany – waga: 3;
 - 2) kartkówki – waga: 2;
 - 3) pozostałe rodzaje prac – waga: 1.

§63

1. W klasach IV–VIII sprawdziany są najważniejszą formą sprawdzania umiejętności i wiadomości ucznia, są zatem obowiązkowe dla każdego ucznia.
2. Jeżeli uczeń opuścił sprawdzian z przyczyn losowych, to ma obowiązek napisać go w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły.
3. Sprawdzian jest zapowiedziany co najmniej tydzień wcześniej i omówiony jest jego zakres.
4. Kartkówki obejmujące więcej niż jeden temat są zapowiedziane, pozostałe kartkówki mogą być niezapowiedziane.
5. W jednym tygodniu mogą się odbyć dwa sprawdziany/klasówki w klasach IV-VI oraz trzy sprawdziany/klasówki w klasach VII–VIII, z wyłączeniem przedmiotu wychowanie fizyczne.
6. W jednym dniu może być tylko jedna zapowiedziana kartkówka i jeden sprawdzian/klasówka, z wyłączeniem przedmiotu wychowanie fizyczne.
7. Zapowiedziane kartkówki i sprawdziany są odnotowywane przez nauczyciela w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
8. Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną ma obowiązek poprawić go w terminie 2 tygodni od daty otrzymania sprawdzonej i ocenionej pracy.
9. Uczeń poprawia sprawdzian tylko jeden raz.
10. Celowe unikanie pisania sprawdzianu lub jego poprawy jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
11. Przy poprawianiu sprawdzianu kryteria ocen nie zmieniają się.

12. Oceny uzyskane z innych form oceniania uczniów może poprawiać w terminie do 7 dni od uzyskania oceny po umówieniu się na termin z właściwym nauczycielem.

13. Przez 2 dni, po co najmniej pięciodniowej nieobecności, uczeń nie jest pytany i nie pisze sprawdzianu/kartkówki, o ile sam nie podejmie innej decyzji. W przypadku krótszej nieobecności uczeń ma obowiązek przyjść przygotowany do zajęć.

14. Nauczyciel ma 2 tygodnie na sprawdzenie i oddanie sprawdzianu, 1 tydzień na sprawdzenie i oddanie kartkówki.

§64

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

- 1) sprawdziany;
- 2) kartkówki;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) prace domowe, przygotowanie do lekcji;
- 5) prace dodatkowe;
- 6) prace w grupach;
- 7) aktywność na zajęciach;
- 8) zeszyty przedmiotowe lub zeszyty ćwiczeń (zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji);
- 9) indywidualne prace pisemne;
- 10) prace praktyczne (prace plastyczne i techniczne);
- 11) projekty.

1.1. Sprawdzian:

- 1) trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne;
- 2) obejmuje co najmniej jeden dział programowy;
- 3) zawiera zadania uwzględniające pełne wymagania edukacyjne;
- 4) ocena sprawdzianu jest wynikiem sumy otrzymanych punktów za wykonane zadania;
- 5) punktacja zadań w sprawdzianie jest znana uczniowi w momencie rozpoczęcia pracy;

6) przyjmuje się, że:

- a) ocenę niedostateczną uczeń otrzymuje za 0 – 30 % sumy uzyskanych punktów,
- b) ocenę dopuszczającą uczeń otrzymuje za 31 – 50 % sumy uzyskanych punktów,
- c) ocenę dostateczną uczeń otrzymuje za 51 – 70 % sumy uzyskanych punktów,
- d) ocenę dobrą uczeń otrzymuje za 71 – 85 % sumy uzyskanych punktów,
- e) ocenę bardzo dobrą uczeń otrzymuje za 86 – 95 % sumy uzyskanych punktów,
- f) ocenę celującą uczeń otrzymuje za 96 – 100 % sumy uzyskanych punktów,
- g) Sprawdzian musi zawierać zadanie o skali trudności na ocenę celującą.

1.2. Kartkówka to:

- 1) pisemna praca trwająca nie dłużej niż 20 minut;
- 2) zawiera materiał programowy najwyżej z 3 ostatnich tematów lekcyjnych;
- 3) zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;
- 4) może zawierać zadania uwzględniające wymagania programowe na ocenę celującą;
- 5) przyjmuje się, że:

- a. ocenę niedostateczną uczeń otrzymuje za 0 – 30 % sumy uzyskanych punktów,
- b. ocenę dopuszczającą uczeń otrzymuje za 31 – 50 % sumy uzyskanych punktów,
- c. ocenę dostateczną uczeń otrzymuje za 51 – 70 % sumy uzyskanych punktów,
- d. ocenę dobrą uczeń otrzymuje za 71 – 85 % sumy uzyskanych punktów,
- e. ocenę bardzo dobrą uczeń otrzymuje za 86 – 95 % sumy uzyskanych punktów,
- f. ocenę celującą uczeń otrzymuje za 100 % sumy uzyskanych punktów.

1.3. Odpowiedzi ustne:

- 1) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;

- 2) oceniając odpowiedzi ustne nauczyciel bierze pod uwagę zawartość rzeczową,
argumentację, stosowanie języka przedmiotu, sposób prezentacji;
- 3) krótkie odpowiedzi ustne mogą być oceniane za pomocą „+” , 5 plusów jest równoznaczne z oceną bardzo dobrą.

1.4. Przygotowanie do lekcji:

- 1) jeżeli uczeń nie przygotował się do lekcji, nie odrobił zadanej pracy, zapomniał potrzebnych przyborów szkolnych, ma prawo zgłosić „nieprzygotowanie”;
- 2) liczba „nieprzygotowań” ustalona jest z nauczycielem na początku roku szkolnego;
- 3) liczba „nieprzygotowań” uzależniona jest od ilości zajęć z danego przedmiotu w ciągu tygodnia i wynosi od 1 do 3 w okresie; każde kolejne skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej;
- 4) liczba „nieprzygotowań” do lekcji wychowania fizycznego określona jest szczegółowo w przedmiotowym systemie oceniania z wychowania fizycznego.

1.5. Praca w grupach:

- 1) oceniania ucznia dokonuje się w zakresie umiejętności organizacji pracy zespołowej,
aktywnego udziału w dyskusji, twórczego rozwiązywania problemu, pełnienia różnych ról w zespole, dbałości o końcowe efekty pracy zespołu oraz poprzez analizę wkładu pracy ucznia w zadanie.

1.6. Prace dodatkowe:

- 1) praca dodatkowa jest dobrowolna;
- 2) tematykę pracy podaje nauczyciel lub uczeń sam wybiera temat i określa zakres pracy;
- 3) ocena pracy uwzględnia: zrozumienie tematu i dobór zgromadzonych materiałów oraz atrakcyjność prezentacji;
- 4) na przygotowanie pracy uczeń ma minimum 2 tygodnie.

1.7. Zeszyt przedmiotowy lub zeszyt ćwiczeń może być oceniany pod kątem systematyczności oraz poprawności dokonywania wpisów.

1.8. Indywidualne prace pisemne dotyczą pisemnego rozwiązania problemu, odpowiedzi na pytania.

1.9. Prace praktyczne oceniane są pod kątem zrozumienia instrukcji przekazanej przez nauczyciela oraz zastosowania umiejętności własnych i wiadomości teoretycznych.

1.10. Aktywność ucznia na zajęciach:

- 1) to praca na lekcji, np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
- 2) ocenia się znakiem „+” – 5 plusów oznacza ocenę bardzo dobrą;
- 3) ocenia się znakiem „-” – 5 minusów oznacza ocenę niedostateczną.

1.11. Projekty:

- 1) zadania długoterminowe polegające na samodzielnym i dogłębnym zbadaniu przez ucznia lub grupę uczniów zjawiska związanego z życiem codziennym lub dowolną gałęzią wiedzy;
- 2) ocenie podlega twórcze rozwiązywanie problemu przez ucznia, dbałość o końcowy efekt pracy oraz analizę wkładu pracy ucznia w zadanie.

2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym

informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego.

3. Każda ocena, oprócz wymagań programowych, uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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.

§65

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

§66

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 publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, 2 i 3, który jest objęty

pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

§67

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w §82, 83 Statutu szkoły.

§68

1. W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) stopień celujący - **6**, otrzymuje uczeń, który potrafi rozwiązywać wiele problemów praktycznych i teoretycznych, nietypowych, nieprezentowanych na lekcji. Startuje w olimpiadach i konkursach przedmiotowych i zajmuje punktowane miejsca w finale wojewódzkim, krajowym;

2) stopień bardzo dobry - **5**, otrzymuje uczeń, który prezentuje pełny zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemu zadanego przez nauczyciela. Potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry - **4**, otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na rozumienie większości treści programowych i poprawnie rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne z danego przedmiotu;

4) stopień dostateczny – **3**, otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości

i umiejętności, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania

nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami

przy pomocy nauczyciela;

5) stopień dopuszczający – **2**, otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności

umożliwiające mu świadome korzystanie z lekcji. Pracuje przy pomocy nauczyciela, korzysta z jego uwag i rad oraz potrafi rozwiązać proste zadania, typowe dla danego przedmiotu. Jego braki są duże, ale da radę nadrobić je w przyszłym okresie;

6) stopień niedostateczny - **1**, otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum wiadomości

i umiejętności z danego przedmiotu, co uniemożliwia mu zdobywanie wiedzy. Często nie potrafi rozwiązać prostych zadań, nawet przy pomocy nauczyciela.

2. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania znajdują się w Przedmiotowym systemie Oceniania szkoły.

§69

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

§70

1. Wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców ucznia o zagrożeniach śródroczną i roczną oceną niedostateczną oraz naganną ocenę zachowania na miesiąc przed ustaleniem ocen według wzoru poniżej:

Zawiadomienie

Dyrekcja Szkoły Podstawowej Nr 170 w Łodzi informuje, że syn/córka

.....

..... jest zagrożony/a oceną niedostateczną na I okres / koniec roku szkolnego 20...../20..... z n/w przedmiotów:*

.....

.....

... Przyjęłam/przyjąłem do wiadomości

.....

.....

podpis rodzica

podpis

wychowawcy Łódź, dn.

* niepotrzebne skreślić

Zawiadomienie

Dyrekcja Szkoły Podstawowej Nr 170 w Łodzi informuje, że syn / córka

.....
.....
jest zagrożony/a naganną oceną zachowania na I okres / koniec roku szkolnego
20...../20.....*

Przyjęłam/przyjąłem do wiadomości

.....
.....
podpis rodzicapodpis wychowawcy

Łódź, dn.

* niepotrzebne skreślić

Zawiadomienie

Dyrekcja Szkoły Podstawowej Nr 170 w Łodzi informuje, że syn/córka

.....
.....
jest zagrożony/a nieklasyfikowaniem na I okres / koniec roku szkolnego
20...../20.....

z n/w przedmiotów:*

.....
.....
Przyjęłam/przyjąłem do wiadomości

.....
.....
podpis rodzica

.....
.....
podpis

wychowawcy

.....
.....
Łódź, dn.

* niepotrzebne skreślić

2. Najpóźniej na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady

pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

3. Nauczyciele wystawiają ostateczne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne najpóźniej na

5 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej.

§71

1. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie 3 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej mogą złożyć w sekretariacie, kierowany do Dyrektora szkoły, wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

2. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.

3. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być

ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

4. Dyrektor, po rozpatrzeniu złożonego wniosku, może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian,

wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem

klasyfikacyjnym Rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.

5. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć

edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub

pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z

uzasadnieniem

i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w Statucie z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.

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

§72

1. Uczniowie zagrożeni ocenami niedostatecznymi mają prawo do poprawienia oceny w sposób uzgodniony z nauczycielem przedmiotu.

2. W przypadku, gdy uczniowi grozi roczna klasyfikacyjna ocena niedostateczna, nauczyciel

uczący danego przedmiotu wspólnie z pedagogiem i wychowawcą ustalają sposób jej poprawy, dokumentując działania na odrębnym druku oraz podając uczniowi warunki jej poprawienia.

§73

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

§74

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli

i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, w szczególności:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywania szacunku innym osobom.

§75

1. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i uwzględniają

stopień spełniania kryteriów określonych w §74, w szczególności czy uczeń:

1) jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe;

2) potrafi opanować emocje i zachowania takie jak: gniew, złość, agresja;

3) potrafi porozumiewać się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy;

4) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole;

5) udziela pomocy kolegom;

6) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy;

7) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych;

8) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły;

9) przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów

i

koleżanek.

2. Informacje o wyżej wymienionych przejawach zachowania uczniów kl. I – III są odnotowywane w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. Stosuje się następujące oznaczenia

dotyczące zachowania ucznia:

1) A – wzorowe;

2) C – poprawne;

3) E – niewłaściwe.

§76

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

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

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

§77

1. W klasach IV – VIII obowiązuje punktowy system oceniania. Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu, przypisana jest odpowiednia liczba punktów. Punkty dodatnie i ujemnie zapisywane są w dzienniku elektronicznym w zakładce Zachowanie.
2. Każdy uczeń na początku okresu otrzymuje kredyt 160 punktów. W ciągu okresu może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie z zachowania.
3. Zwiększenie lub zmniejszenie liczby punktów potwierdza się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
4. Punktowy system oceniania:

OCENA ZACHOWANIA	PUNKTY
Wzorowe	321 i więcej
Bardzo dobre	241 – 320
Dobre	161 – 240
Poprawne	81- 160
Nieodpowiednie	1-80
Naganne	Poniżej +1

Waga negatywnych zachowań		
L.p.	Niepożądane reakcje ucznia	Waga (pkt.)

1.	Spóźnianie się na lekcje – wystawia wychowawca	5 (za każde spóźnienie)
2.	Przeszkadzanie na lekcjach	5 (za każde)
3.	Burzenie porządku apeli i imprez szkolnych	10 (za każde)
4.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	10 (za każde)
5.	Łamanie umowy zawartej z nauczycielem dotyczącej reprezentowania szkoły lub udziału w szkolnych imprezach, zawodach sportowych i uroczystościach (nieusprawiedliwiona nieobecność)	10 (za każde)
6.	Niszczenie mienia innego ucznia	15-35 (za każde)
7.	Niszczenie mienia szkolnego, m.in. zbiorów bibliotecznych lub podręczników	15-35 (za każde)
8.	Ucieczka z lekcji	10 (za każdą opuszczoną godzinę)
9.	Godziny nieobecne nieusprawiedliwione - wystawia wychowawca	1 (za każdą godzinę)
10.	Łamanie przepisów szkolnych (np. kłamstwa, namawianie do przemocy słownej lub fizycznej wobec osoby trzeciej, zabieranie cudzych rzeczy, chowanie ich)	10 (za każde)
11.	Inne negatywne zachowania (używanie na terenie szkoły telefonu, i	10 (za każde)

	innych elektronicznych urządzeń określonych w §33 ust.1 pkt.10 lit. a, b, c, d, e), noszenie biżuterii, czyli u dziewcząt wiszących kolczyków, makijaż, malowane paznokcie i farbowane włosy, brak obuwia na zmianę)	
12.	Aroganckie zachowanie w stosunku do starszych i rówieśników	10 (za każde)
13.	Zaczepekki słowne lub fizyczne (dokuczanie, przezywanie, kopanie, plucie, prowokowanie)	20 (za każde)
14.	Rozpowszechnianie za pomocą Internetu, w tym komunikatorów i portali społecznościowych, obraźliwych treści na temat innych uczniów (w przypadku zgłoszenia zdarzenia do szkoły lub odkrycia tego faktu przez pracowników szkoły)	30-50 (za każde)
15.	Bójka	30 (za każde)
16.	Pobicie	30-50 (za każde)
17.	Używanie wulgaryzmów	10 (za każde)
18.	Kradzież	30 (za każde)
19.	Zaśmiecanie otoczenia, niszczenie dekoracji	5-15 (za każde)
20.	Stosowanie lub posiadanie używek i środków psychoaktywnych (np. alkohol, papierosy, e-papierosy, narkotyki, dopalacze)	50 (za każde)
21.	Wyłudzenie pieniędzy lub przedmiotów itp.	20 (za każde)
22.	Podrobienie podpisu, oceny, sfalszowanie usprawiedliwienia	30 (za każde)

23.	Brak poszanowania dla symboli narodowych i szkolnych	10 (za każde)
24.	Brak zeszytu do informacji – wystawia wychowawca	5 (za każdy dzień)
25.	Stwarzanie zagrożenia poprzez swoje zachowanie na terenie szkoły, np. niebezpieczne zabawy podczas przerw lub bieganie	1- 10 (za każde)
26.	Rejestrowanie wizerunku nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów bez ich zgody na terenie szkoły i poza nią (np. w trakcie wycieczek). Rozpowszechnianie tego wizerunku.	20 (za każde)

27.	Inne niepożądane zachowania nie ujęte w wykazie	5-20 (w każdym przypadku)
Waga pozytywnych zachowań		
L.p.	Pożądane reakcje ucznia	Waga (pkt.)
1.	Udział w olimpiadzie przedmiotowej lub w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim – wystawia nauczyciel	50 (za każde)
2.	Udział w konkursie międzyszkolnym lub w międzyszkolnych zawodach sportowych– wystawia nauczyciel	30 (za każde)

3.	Udział w konkursie szkolnym przedmiotowym – wystawia nauczyciel	20 (za każde)
4.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole – wystawia wychowawca	25 (raz w okresie)
5.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie – wystawia wychowawca	15 (raz w okresie)
6.	Systematyczny udział w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne) – wystawia prowadzący zajęcia nauczyciel	15 (za każde raz w okresie)
7.	Praca na rzecz szkoły (np. udział w przedstawieniach, imprezach, chór, drzwi otwarte, piknik) – wystawia nauczyciel	10-20 (za każde)
8.	Przygotowanie sali do imprez szkolnych – wystawia nauczyciel	5-10 (za każde)
9.	Praca na rzecz klasy (przygotowanie gazetki, prowadzenie kroniki klasowej, dekoracji dla klasy i dla szkoły) – wystawia wychowawca	10-20 (za każdą wykonaną pracę)
10.	Pomoc koleżeńska (pożyczanie zeszytów, zanoszenie lekcji do domu, pomoc w nauce w domu i na terenie szkoły) – wystawia wychowawca	10 (za każde)
11.	Punktualność (brak spóźnień) – wystawia wychowawca	5 (raz w miesiącu) (raz w miesiącu)

12.	Brak godzin nieusprawiedliwionych – wystawia wychowawca	5 (raz w miesiącu) (raz w miesiącu)
13.	100% frekwencja – wystawia wychowawca	30 (raz w okresie) (raz w okresie)
14.	Wyjątkowa kultura osobista: dobre maniery, postawa szacunku dla innych, poprawny język, stosowny strój, stosowanie form grzecznościowych – wystawia wychowawca	30 (raz w okresie)
15.	Przeciwstawianie się przejawom agresji	30 (za każde)
16.	Strój galowy w trakcie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych – wystawia wychowawca	5 (za każde)
17.	Udział w akcjach na terenie szkoły, np. ekologicznych (zbiór nakrętek, płyt, makulatury, baterii itp.) – wystawia nauczyciel	1-20 (raz w okresie za każdą akcją)
18.	Osiąganie znaczących postępów w zachowaniu (docenianie za podjęty wysiłek w celu poprawy zachowania) – wystawia wychowawca	25 (raz w okresie)
19.	Uczciwość i prawdomówność, także jako czynnik łagodzący konsekwencje złamania zasad	5 (w każdym przypadku)

	szkolnych i popełnienia czynów zabronionych	
20.	Zachowanie na lekcjach zgodne z zasadami, weryfikowane brakiem ujemnych punktów – wystawia wychowawca	5 (raz w miesiącu)
21.	Terminowe i solidne wywiązywanie się z powierzonych lub samodzielnie podjętych dodatkowych zadań	5 (w każdym przypadku)
22.	Inne pożądane zachowania nie ujęte w wykazie	5-15 (w każdym przypadku)

§78

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

§79

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

§80

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę sumę punktów uzyskanych przez ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Po zasięgnięciu w/w opinii wychowawca może podwyższyć lub obniżyć o jeden stopień klasyfikacyjną ocenę zachowania w porównaniu z oceną wynikającą z punktowego systemu oceniania.

2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:

- 1) nauczyciele uczący w danym oddziale wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
- 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, w formie ustnej.
3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na zajęciach z wychowawcą, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania. Dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

§81

1. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie 3 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do Dyrektora szkoły wnioski o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga lub psychologa

szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.

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

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

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

§82

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania Rady pedagogicznej.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§83

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 3 dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać, za

zgodą Rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

§84

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

§85

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w elektronicznym dzienniku zajęć lekcyjnych;
- 2) w arkuszach ocen;
- 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
- 7) w protokołach zebrań Rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 8) w informacjach o wyniku egzaminu ósmoklasisty;
- 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 10) w zeszycie do informacji ucznia dotyczących zachowania ucznia;
- 11) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów.

2. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1, 2, 10 i 11 jest udostępniana do wglądu

uczniom

i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia,

od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,

w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

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

4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust.2 i 3, zadanie to

wykonuje Dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.

5. Dokumentacja, o której mowa w pkt.6, 7 i 9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez Dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć

dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym

z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt.7 Dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

§86

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

1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych, w terminie nie później niż 14 dni roboczych od

dnia oddania pracy do sprawdzenia;

2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem

lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

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

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 na ich wniosek, nie później niż do 14 dni

roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.

5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych

klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami

zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

ROZDZIAŁ 8a

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE

§ 86a

Organizacja pracy szkoły

w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły.
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania oraz innych zajęć prowadzonych z uczniami.

4. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
5. W szczególności dyrektor szkoły ustala:
 - 1) tygodniowy plan zajęć dla każdej klasy, grupy lub zajęć indywidualnych, o ile będą realizowane w tej formie.
 - 2) sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielania uczniom i rodzicom informacji zwrotnych i oceniania,
 - 3) zasady dokumentowania pracy nauczyciela i uczniów,
 - 4) sposoby i kanały komunikacji z uczniem i rodzicem.
6. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 4) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia, w tym przestrzeganie zasad proporcji czasu pracy przed monitorem i samodzielnej pracy podczas lekcji bez użycia monitora (z wykorzystaniem podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz w innej formie):
 - a) w klasach I – do 30% czasu lekcji z monitorem i do 70% bez monitora;
 - b) w klasach II-III - do 40% czasu lekcji z monitorem i do 60% bez monitora;
 - c) w klasach IV-VIII - do 50% czasu lekcji z monitorem i do 50% bez monitora,
 - 5) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
 - 6) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się;
 - 7) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 86 b

Zajęcia obowiązkowe

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
 - 1a. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas. O dokonanej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.
2. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - 1) lekcji on-line, z wykorzystaniem aplikacji Teams w domenie organu prowadzącego lub innej aplikacji zaakceptowanej przez dyrektora szkoły.
 - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
 - 3) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań.
- 3a. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 3b. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw

programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

5. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
- 5a. Obecność ucznia na zajęciach prowadzonych zdalnie potwierdza się:
 - a) na lekcjach prowadzonych zdalnie - poprzez zgłoszenie się ucznia podczas sprawdzania lub pobierania listy obecności oraz aktywność ucznia w procesie lekcyjnym, w tym szczególnie odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej lub pisemnej (czat);
 - b) przez odbiór informacji i materiałów edukacyjnych przesłanych przez nauczyciela oraz realizację zadań i wysłanie wymaganych informacji zwrotnych do nauczyciela;
 - c) realizację zadań w udostępnionych uczniowi aplikacjach, platformach, na których zapisane są zadania.
6. Brak aktywności ucznia w realizacji zadań w formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§ 86 c

Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy lub wyznaczeni nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy wraz z dodatkowym nauczycielem, wyznaczonym przez dyrektora szkoły do danej klasy, jako nauczyciel współpracujący.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy i nauczyciela współpracującego z wychowawcą należy przede wszystkim:
 - 1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;

- 2) umożliwienie uczniom wsparcia i pomocy w wykonaniu trudniejszych zadań,
 - 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny oraz platforma elektroniczna wyznaczona przez dyrektora szkoły.
 6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym lub elektroniczną pocztą służbową. Za przyjęcie wiadomości uważa się systemowe potwierdzenie jej odczytania.
 7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
 8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 86 d

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1) dostosowanie metod i form realizacji programu nauczania do specyfiki zdalnego nauczania
 - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem Przedmiotowych Systemów Oceniania .

- 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz platform komunikacyjnych i zasobów zakupionych lub zaakceptowanych przez dyrektora szkoły na potrzeby zdalnego nauczania i uczenia się, w tym przygotowanych przez wydawnictwa w ramach zakupionego przez szkołę pakietu edukacyjnego dla uczniów i materiałów metodycznych dla nauczycieli.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie czy jest to zadanie obowiązkowe, czy podlega ocenie (według jakich kryteriów), w jakiej formie i terminie powinno wpłynąć do nauczyciela potwierdzenie wykonania zadania przez ucznia.
6. W przypadku trudności w realizacji zadań, nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.
7. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne zgodnie z zasadami odnoszącymi się do godziny dostępności.
8. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych formach i terminach konsultacji.

Szczególne formy organizacji zajęć

1. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor za pośrednictwem wychowawcy, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - a. w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - b. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość– jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
2. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli na terenie szkoły jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innej szkoły
4. 1) W szczególnych przypadkach wskazanych w ust.2, w razie wskazanego zagrożenia epidemiologicznego lub braku możliwości organizacyjnych dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy zleca uczniowi wykonywanie kart pracy i innych wytworów pracy mogących podlegać ocenie.
2) Karty pracy i inne zadania dla ucznia przygotowują nauczyciele przedmiotów wraz ze szczegółowym objaśnieniem, podaniem imienia i nazwiska ucznia, terminu wykonania, możliwości poprawy, wskazania rodzaju oceniania.
3) Karty i wyznaczone zadania podlegają za każdym razem ocenie opisowej
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów, mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka.

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

§ 86 e

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.:
 - 1) posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 2) znać materiał z poprzednich zajęć danego przedmiotu, mieć wykonaną pracę zadaną przez nauczyciela.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - 1) wyglądać schludnie, czysto,
 - 2) powstrzymać się od spożywania posiłków, zabaw i wykonywania innych zbędnych czynności rozpraszać pozostałych uczestników spotkania,
 - 3) zachowywać się podczas zajęć szkolnych z dbałością o kulturę języka,
 - 4) wypowiadać własne poglądy i słuchać wypowiedzi innych z należytą kulturą i szacunkiem, na polecenie nauczyciela wyłączyć swój mikrofon,
5. Niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, okazywanie braku szacunku w stosunku do dorosłych i innych uczniów oraz zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.
6. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego spotkanie.

§ 86 f

Ocenianie wewnętrzne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału VII Statutu Szkoły dotyczące oceniania wewnątrzszkolnego
 2. W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się:
 - 1) przeprowadza się sprawdziany w formie elektronicznej, po powtórzeniu, zapowiedziane minimum tydzień wcześniej, po podaniu zakresu materiału
 - 2) dopuszcza się możliwość stosowania innych niż test form sprawdzania wiedzy ucznia ,których przedstawienie lub wykonanie dawałoby uczniowi możliwość zaprezentowania wiedzy i umiejętności o charakterze przekrojowym , obejmującym wskazany zakres ,obejmujący przygotowanie do testu.
- 3.Oceniene prace i
inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniania jest rodzicom i uczniom
w formie elektronicznej.

4.W warunkach zdalnego nauczania nauczyciel:

- 1)stosuje tylko ocenę opisową przy sprawdzaniu prac, które dotyczą zastosowania nowych lub nietypowych umiejętności i złożonych treści.
 - 2) ocenia prace uczniów notą literową w klasach I-III lub cyfrową IV-VIII ,dotyczące zastosowania typowych, utwalonych umiejętności, prostszych nowych treści w przyjęty w wewnątrzszkolnym ocenianiu sposób i wstawia je do dziennika elektronicznego z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w sieci. Uczniowie mają raz możliwość poprawienia otrzymanej oceny.
6. Uczniowie lub ich rodzice/opiekunowie w klasach I-III przesyłają wskazane wytwory pracy w możliwy , ustalony przez nauczyciela sposób na drodze elektronicznej lub za pośrednictwem szkoły.
7. Dla uczniów, którzy nie mają możliwości kontaktu elektronicznego ze szkołą, nauczyciel raz w tygodniu przygotowuje zakres zadań wraz z właściwym i ich opisem ,zgodnie z zapisem § 86da u.4 p.2
8. Nauczyciel ma prawo ocenić pracę ucznia wykonywaną w czasie zawieszenia zajęć w szkole, po powrocie uczniów do szkoły, w sposób przyjęty w wewnątrzszkolnym ocenianiu, przy szczególnym uwzględnieniu systematyczności i

dokładności wykonania, przy czym ,przy jej zadawaniu informuje wcześniej rodzica i ucznia, że ta praca będzie oceniana po powrocie do szkoły.

4. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach opisowe oceny klasyfikacyjne z zachowania uwzględniają następujące szczegółowe kryteria określone zgodnie z zapisami punktowymi § 77 statutu szkoły

- 1) w zakresie kryterium „wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych”:
 - a) terminowe przesyłanie wykonanej pracy
 - b) zaangażowanie w pracę własną, precyzję i staranność wykonywanych prac
 - c) rzetelne poprawianie prac wg wskazań z informacji zwrotnej nauczyciela
- 2) w zakresie kryterium „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej”:
 - a) przestrzeganie kontraktu klasowego; przestrzeganie zasad i norm kulturalnego zachowania
 - b) cierpliwe czekanie na kolejność wypowiedzi
- 3) w zakresie kryterium „dbałość o honor i tradycje szkoły”:
 - a) poszanowanie tradycji szkolnych;
 - b) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
- 4) w zakresie kryterium „dbałość o piękno mowy ojczystej”:
 - a) nieużywanie wulgaryzmów;
 - b) kulturalne wypowiedanie własnych poglądów; używanie form grzecznościowych
 - c) słuchanie wypowiedzi innych z należytą kulturą i szacunkiem.
- 5) w zakresie kryterium „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:
 - a) nie stwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - b) reagowanie na wszelkie przejawy zła;
 - c) udział w akcjach społecznych promujących dbałość o środowisko i odporność psychiczną np. (plakaty: Dzień Ziemi)
 - d) praca w zgodzie z zasadami higieny pracy z komputerem.

- 6) w zakresie kryterium „godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:
 - a) grzeczność i takt w kontaktach z kolegami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - b) prawdomówność;
 - c) poszanowanie tradycji szkolnych; udział w konkursach szkolnych
 - d) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
 - 7) w zakresie kryterium „okazywanie szacunku innym osobom”:
 - a) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię i poglądy;
 - b) szacunek dla siebie i innych, w tym nie spożywanie posiłków i dbałość o własny wygląd i wygląd otoczenia w trakcie wideo spotkań.
4. W ocenie opisowej zachowania należy brać pod uwagę postawy i wysiłek wkładany przez dzieci w realizację zadań, pamiętając o ich sytuacjach rodzinnych.

§ 86 g

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych w okresie zdalnego nauczania, może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
 - 1) realizacja zaplanowanych zajęć nieobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),
 - 2) realizacja niektórych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i profilaktyki,
 - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli świetlicy szkolnej,
 - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru, korzystania z księgozbioru podręcznego,
 - 5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu
 - 6) działalność stołówki szkolnej,

- 7) działalność na terenie szkoły istniejących - stowarzyszeń i organizacji.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszono, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem. Udział uczniów w tych zajęciach nie jest obowiązkowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§86 h

Organizacja pracy opiekuńczej w okresie zdalnego nauczania

1. Na okres organizacji nauczania w formie zdalnej istnieje możliwość realizacji zadań opiekuńczych w zakresie bezpośredniej opieki nad wychowankami. Zajęcia mogą także odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.
2. Szczegółową organizację zajęć w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły ,chyba ,że przepisy rangi nadrzędnej stanowią inaczej.

§86 i

Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiającą kontrolę realizacji przyjętych programów. Przy czym po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są również przez nauczycieli dzienniki zajęć prowadzone w formie papierowej.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego Rada Pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.

4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu:
 - a) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - b) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program przy udziale nauczyciela koordynatora..

ROZDZIAŁ 8B ; ZASADY PRZYJMOWANIA DO SZKOŁY I NAUKI DZIECI CUDZOZIEMCÓW I OBYWATELI POLSKICH Z NIEWYSTARCZAJĄCĄ ZNAJOMOŚCIĄ JĘZYKA POLSKIEGO

§ 86 Zasady przyjmowania do szkoły

- 1.Szkoła prowadzi na ogólnych zasadach nabór uczniów ,których rodzice są obywatelami innych państw lub są to obywatele polscy, których dzieci pobierały dotąd naukę zagranicą .
- 2.Rodzice / prawni (wyznaczeni)opiekunowie składają w szkole wniosek do dyrektora szkoły o przyjęcie dziecka do szkoły, okazując się wiarygodnym własnym dokumentem tożsamości a także dokumentem potwierdzającym tożsamość dziecka, a w przypadku jego braku, pisemnym oświadczeniem o tożsamości dziecka.

3. Pożądanym jest także dokument potwierdzający poziom kształcenia dziecka. W przypadku braku dokumentu, rodzic składa oświadczenie o zaawansowaniu szkolnym dziecka oraz przekazuje inne ważne informacje odnośnie ucznia (korzystanie z pomocy psychologicznej, choroby, szczepienia, szczególne uzdolnienia).

4. Szkoła w pierwszym rzędzie i w miarę posiadanych możliwości oraz zdolności organizacyjnych przyjmuje dzieci przebywające w jej rejonie (z urzędu) w następnej kolejności dzieci spoza rejonu.

4a. Szkoła może przyjmować uczniów z niepełnosprawnościami zgodnie z posiadanymi możliwościami organizacyjnymi i technicznymi także na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica/opiekuna o złożeniu do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej wniosku o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Kontynuowanie nauki odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, przy przyjmowaniu ucznia do szkoły, może powołać zespół kwalifikujący go do danego oddziału, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli i pedagog lub psycholog.

6. Ostateczne umieszczenie dziecka w szkolnym systemie edukacyjnym wymaga decyzji organu prowadzącego w oparciu o nadany w Polsce pesel lub dokument potwierdzający tożsamość dziecka (paszport, świadectwo urodzenia, poświadczenie urzędowe).

7a. Jeżeli uczeń przechodzi do innej szkoły, wystawia się kopię arkusza ocen ucznia oraz/lub zaświadczenie o przebiegu nauczania potwierdzone za zgodność.

7b. Uczeń przyjmowany jest do odpowiedniej klasy, zgodnie z dokumentacją, po dokonaniu oceny jego wiedzy i umiejętności.

7c. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza do szkoły dłużej niż rok, wymagane w ust. 7a dokumenty przesyła się do wskazanej szkoły lub wydaje się za potwierdzeniem rodzicowi/opiekunowi.

§ 86 Oddziały przygotowawcze integracyjne

1. Szkoła tworzy oddziały przygotowawcze dla dzieci obywateli polskich przybywających z zagranicy lub obywateli innych państw, ale nie znających języka polskiego w stopniu wystarczającym do podjęcia nauki, jak również wykazujących zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne przy dostosowaniu procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb.

2a. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o zmodyfikowane programy i treści nauczania, a także metody i formy pracy dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

2b. Dostosowanie programów nauczania, o których mowa w ust. 2a należy do zadań nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

2c. Zajęcia edukacyjne z języka polskiego w oddziale przygotowawczym mają dodatkowo na celu praktyczną naukę języka polskiego.

2d. Zajęcia edukacyjne z poszczególnych przedmiotów prowadzą nauczyciele tych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem ukraińskim w stopniu umożliwiającym właściwą komunikację między uczniami a nauczycielem w mowie i piśmie.

2e. Do zadań osoby wspierającej należy w szczególności:

- 1) udział we wskazanych zajęciach i tłumaczenie na język narodowy celów zajęć, kryteriów i sposobów oceniania, udzielanych uczniowi informacji zwrotnych, treści poleceń, zadań i ćwiczeń oraz innych ważnych informacji dla ucznia;
- 2) podejmowanie działań pomagających zrozumieć różnice kulturowe oraz wynikające z nich nieporozumienia;
- 3) umożliwianie i ułatwianie skutecznej komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów, zwłaszcza w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły;
- 4) uczestniczenie w procesie diagnostycznym obowiązującym w szkole -
dodano

3a. Dopuszcza się nauczanie uczniów w klasach przygotowawczych łączonych w zakresie poziomu nauczania; I-III, IV- VI, VII- VIII.

3b. Liczba osób w oddziale przygotowawczym nie powinna przekraczać 25, z wyjątkiem poziomu nauczania I-III, gdzie liczba uczniów może wynosić 29, pod warunkiem, że są oni obywatelami ukraińskimi

3c. Wymiar zajęć w poszczególnych oddziałach przygotowawczych wynosi zgodnie z decyzją dyrektora szkoły odpowiednio; w zakresie poziomu klas; I-III co najmniej 20 godzin lekcyjnych, IV-VI co najmniej 23 godziny, VII-VIII 25 godzin.

3d. Liczba godzin języka polskiego w takim oddziale wynosi nie mniej niż 6 .Oprócz tego mogą odbywać się zajęcia poza siatką godzin przewidzianą w planie nauczania.

4. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć w roku szkolnym ,w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego , z tym że okres ten może być wydłużony. Decyzję na ten temat podejmuje rada pedagogiczna bezwzględną większością głosów na wniosek pracownika pedagogicznego szkoły.

5.W szkole możliwe jest tworzenie międzyszkolnych oddziałów integracyjnych na zasadach przedstawionych w § 86 b ust. 1-4.

§ 86 Uczniowie cudzoziemscy i dzieci obywateli polskich przebywających zagranicą zakwalifikowani do klas funkcjonujących na zasadach ogólnych

1.Uczniowie cudzoziemscy przybyli do Polski przed 24.02.2022 roku z zagranicy przyjmowani są do klas funkcjonujących dotąd na zasadach ogólnych przy uwzględnieniu zapisów zawartych w § 86 aaa , w szczególności zaś odnośnie ich kwalifikacji do poziomu klasy w oparciu o § 86 aaa ust.4 .

2a.Uczniowie cudzoziemscy mający status uchodźcy od 24.02.2022 roku oraz uczniowie polscy przybyli z zagranicy do Polski mogą być zakwalifikowani do klas funkcjonujących dotąd na zasadach ogólnych w oparciu o kwalifikację wstępną zgodnie z zapisem § 86 aaa ust.4 oraz kwalifikację szczegółową .

2b. Kwalifikacja szczegółowa polega na rozpoznaniu umiejętności i zdolności w posługiwaniu się językiem polskim przez ucznia w zakresie czytania, rozumienia i pisania po polsku oraz możliwości w przełamywaniu barier komunikacyjnych w szczególności w zakresie edukacji wczesnoszkolnej.

3.Kwalifikacji szczegółowej dokonuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi obowiązkowo nauczyciele: języka polskiego , psycholog lub pedagog, a w miarę potrzeby także nauczyciel innego przedmiotu. Ze swoich działań zespół sporządza protokół.

4.Uczniowie zakwalifikowani do klas funkcjonujących dotąd na zasadach ogólnych, realizują ogólnie obowiązujące treści programowe , przy jednoczesnej indywidualizacji procesu nauczania.

5.Uczniowie zakwalifikowani do klas funkcjonujących na zasadach ogólnych mają prawo do dodatkowych zajęć wspomagających z języka polskiego.

6. Liczba uczniów w oddziale funkcjonującym na ogólnych zasadach wraz obywatelami polskimi i z zagranicy mającymi status uchodźcy nie powinna być większa niż 29 .Przy kwalifikowaniu ucznia do klasy decydują przede wszystkim zapisy zawarte w § 86aa c ust.2b i § 86 aaa ust.4 .

§ 86 Ocenianie i klasyfikowanie uczniów cudzoziemców przybyłych do Polski z innych krajów lub uczniów- dzieci obywateli polskich z zagranicy

1.Ocenianie i klasyfikowanie uczniów- dzieci obywateli innych państw lub dzieci obywateli polskich przebywających do Polski z zagranicy odbywa się w oparciu o cyfrową i opisową skalę ocen obowiązujących w szkole w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2.Przy ocenianiu ucznia, nauczyciel bierze pod uwagę zauważalne specyficzne ,adaptacyjne jak również komunikacyjne trudności ucznia .

3.Uczeń i jego rodzic/opiekun prawny powinni zostać zapoznani z zasadami oceniania w drugim tygodniu pobytu w szkole, w tym z

:

1) zasadami kwalifikowania ucznia do klasy przygotowawczej lub działającej na ogólnie przyjętych zasadach

2) skalą ocen obowiązujących w szkole

3) rodzajami pomocy o charakterze edukacyjnym, wychowawczym i opiekuńczym , jakie może uzyskać rodzic i uczeń na terenie szkoły

4a.Wszyscy nauczyciele, a w szczególności nauczyciele języka polskiego stosują jako wiodące aktywizujące uczniów metody pracy , mające na celu w jak największym stopniu przełamywać bariery komunikacyjne .

4b. Przełamywanie barier komunikacyjnych przez uczniów jest zauważalne i może być nagradzane w postaci oceny w ramach realizacji treści przedmiotowych.

5.W przypadku stwierdzenia, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia nie umożliwia w przyszłości kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel odpowiednio wcześniej zgłasza ten fakt rodzicowi , wychowawcy i dyrektorowi i podejmuje możliwe działania korygujące lub konieczne działania w klasach funkcjonujących na zasadach ogólnych.

5a.Uczeń nie będzie podlegał klasyfikacji w oddziale przygotowawczym jeśli:

- 1) nie zna języka polskiego lub wykazuje się znajomością języka polskiego nie wystarczającą do opanowania wymaganych treści
- 2) gdy zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia

6. Uczniowie zakwalifikowani do klas dotychczas funkcjonujących na zasadach ogólnych, oceniani są w taki sam sposób jak uczniowie polscy z zachowaniem dostosowań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych potrzeb ucznia.

7. Każdy nauczyciel modyfikuje przedmiotowy system oceniania w zakresie oceniania w przygotowawczych oddziałach integracyjnych biorąc pod uwagę specyfiką przedmiotu ,treści, program nauczania oraz cel tworzenia takich klas zgodnie z zapisem z § 86 aab ust.2a i 2b

8. Uczniowie z Ukrainy przybyli do Polski po 24 .02 . 2022 r. oraz uczniowie- dzieci obywateli polskich z niewystarczającą znajomością języka polskiego mogą otrzymać ocenę roczną z danego przedmiotu pod warunkiem uzyskania przynajmniej 3 ocen cząstkowych w semestrze.

9. Skreślony

9a. Uczniowi, który w roku szkolnym 2021/2022 otrzymał promocję do klasy ósmej ogólnodostępnej w arkuszu ocen i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczenia na wpisanie oceny obowiązkowej z przyrody i techniki wstawia się kreskę.

9b. Uczniowi, który w roku szkolnym 2022/2023 po raz pierwszy znalazł się w klasie ósmej ogólnodostępnej w arkuszu ocen i na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny obowiązkowej z przyrody, techniki, muzyki, plastyki wstawia się kreskę.

§ 86 Egzamin ośmioklasisty dla uczniów cudzoziemskich lub dzieci obywateli polskich

1. Uczniowie cudzoziemscy zakwalifikowani do klasy ósmej o charakterze ogólnym (nie integracyjnym), składają egzamin ośmioklasisty z jednego z sześciu możliwych do wyboru języka obcego, matematyki oraz języka polskiego.
2. Wychowawca klasy informuje rodzica/opiekuna ucznia w czytelny, zrozumiały dla niego sposób o zasadach przeprowadzenia egzaminów ośmioklasisty ze szczególnym uwzględnieniem formy i warunków ich przeprowadzenia.
3. Dane zawarte w § 86 aae ust. 1, 2 ustala wychowawca klasy z porozumieniem z pedagogiem/psychologiem w oparciu o złożoną w szkole przez rodzica/opiekuna ucznia pisemną deklarację odnośnie zdawanego na egzaminie języka obcego, wiarygodną dokumentację o charakterze psychologiczno-pedagogicznym, decyzję rady pedagogicznej w zakresie dostosowań złożoną zgodnie z procedurami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szkoła, zgodnie z określonymi procedurami, przekazuje we właściwym czasie informację Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej odnośnie wybranego przez ucznia języka obcego zdawanego na egzaminie, koniecznej formy i warunków przeprowadzenia egzaminu.

§ 86 Dodatkowa pomoc edukacyjna i psychologiczno-pedagogiczna

1. Dzieci obywateli innych krajów lub obywateli polskich z zagranicy z niewystarczającą znajomością języka polskiego pobierające naukę, mają prawo do korzystania z pomocy szkoły w następujący sposób:
 - 1) uczestniczą w dodatkowych zajęciach z języka polskiego grupach mogących liczyć maksymalnie 15 osób-zmienione, w wymiarze co najmniej 6 godzin lekcyjnych tygodniowo.
 - 2) w miarę możliwości mogą korzystać z dodatkowej pomocy/zajęć konsultacyjnych w zakresie innych przedmiotów nauczania zarówno w ramach klas przygotowawczych jak też będąc uczniami klas funkcjonujących na zasadach ogólnych
 - 3) mogą uczyć się w oddziałach przygotowawczych, w których proces nauczania jest dostosowany do wymogów i ich możliwości edukacyjnych
- 4) w miarę możliwości organizacyjnych korzystają z pomocy osoby porozumiewającej się językiem ukraińskim

2. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno- pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym uczniów. Szczegółowe zasady organizacji udzielania pomocy psychologiczno- - pedagogicznej zgodnie są z obowiązującymi procedurami. .

3. Szkoła umożliwia uczniom innej narodowości niż polska w miarę posiadanych możliwości podtrzymywanie tożsamości narodowej, religijnej, językowej z uwzględnieniem promocji i ochrony zdrowia .

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§87

Szkoła posiada własny sztandar i godło.

§88

Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§89

Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych

warunków nauki, wychowania i opieki.

§90

Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku w gabinecie Dyrektora i Wicedyrektora.

§91

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi

przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

§92

Zmiany do niniejszego Statutu mogą być wprowadzane uchwałą Rady pedagogicznej po

zasięgnięciu opinii Rady rodziców i Samorządu uczniowskiego.

§93

Dyrektor szkoły stwierdzając fakt nieczytelności dokumentu, w drodze komunikatu, publikuje tekst jednolity Statutu.

Zał. 1

Łódź,.....

NAGANA WYCHOWAWCY KLASY

Udzielam nagany Wychowawcy klasy uczennicy/uczniowi klasy

.....

.....

za

.....

.....

.....

.....

WYCHOWAWCA KLASY.....

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 170 W ŁODZI

.....

Zał.1

Działania ze strony uczennicy/ucznia:

.....
.....
.....
.....

Pomoc ze strony nauczycieli:

.....
.....
.....
.....

Pomoc ze strony rodzica/opiekuna:

.....
.....
.....
.....

PODPISY:

UCZENNICY/UCZNIA

RODZICA/OPIEKUNA

WYCHOWAWCY/NAUCZYCIELA

Zał. 2

Łódź,.....

NAGANA DYREKTORA SZKOŁY

Udzielam nagany Dyrektora Szkoły uczniowi/uczniowi klasy

.....
.....

za.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR170 W ŁODZI

.....

podpis uczennicy/ucznia

podpis rodzica/opiekuna

.....

.....