

STATUT SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 143
W ŁODZI

29.09.2020r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne	str. 3
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły	str. 4
ROZDZIAŁ 3	Organy szkoły i ich kompetencje	str. 15
ROZDZIAŁ 4	Organizacja pracy szkoły	str. 29
ROZDZIAŁ 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 39
ROZDZIAŁ 6	Ocenianie wewnętrzne	str. 48
ROZDZIAŁ 7	Prawa i obowiązki uczniów	str. 75
ROZDZIAŁ 8	Postanowienia końcowe	str. 80

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy statut został opracowany na podstawie aktów prawnych:

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 zm.).
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z 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. Nr 100, poz. 908).
6. Inne akty prawne wydane na podstawie ustaw.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 143 (SP 143) w Łodzi jest ośmioletnią szkołą publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Kuźnickiej 12 w Łodzi.
3. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.
4. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy szkoły.
5. Organem prowadzącym szkołę jest miasto Łódź, ul. Piotrkowska 104.
6. Łódzki Kurator Oświaty sprawuje nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 3

1. Nauczanie w szkole jest zgodne z ramowymi programami nauczania zawierającymi podstawy programowe obowiązujące w nauczaniu zintegrowanym klas I - III oraz nauczaniu przedmiotowym klas IV-VIII.
2. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
3. Czas trwania nauki w szkole wynosi osiem lat.
4. Ukończenie szkoły uprawnia do otrzymania świadectwa i kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które

pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5

Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, organizowanie nauczania indywidualnego,
 - b) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) umożliwia udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 6) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 7) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych

- wypadków,
- d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) umożliwi korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej,
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 8) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie, tj.:
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
- 9) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.
- 10) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
 - b) wyprawki szkolnej,

- c) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 11) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 12) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 13) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
- 14) W celu zapobiegania wizytom osób z zewnątrz budynek szkoły jest zamknięty, a przy wejściu pełnione są dyżury. Obiekt jest monitorowany.
- a) monitoring wizyjny zapewnia bezpieczeństwo uczniów, pracowników i osób przebywających na terenie szkoły oraz ochronę mienia szkoły.
 - b) monitoring obejmuje teren szkoły, jej bezpośrednie otoczenie. Nadzór w postaci monitoringu umożliwia rejestrację zdarzeń w kontekście bezpieczeństwa osób i rejestracji ewentualnych kradzieży oraz dewastacji mienia. System rejestracji zdarzeń ma na celu umożliwienie identyfikacji sprawców oraz odzyskanie

- potencjalnie utraconego mienia.
- c) nagrania obrazu w ramach systemu monitoringu szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały one zebrane.
 - d) teren monitorowany oznaczony jest w sposób widoczny i czytelny za pomocą odpowiednich znaków.
 - e) monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze; pomieszczeń, w których uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna; pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników; pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, przebieralni.
 - f) system monitoringu funkcjonuje całodobowo.
 - g) dostęp do nagrań utrwalonych w związku z prowadzeniem monitoringu jest ściśle ograniczony; uzyskać go mogą wyłącznie osoby uprawnione w związku z realizacją obowiązków służbowych, zawarciem umowy ze szkołą, np. w zakresie realizacji zadań związanych z ochroną obiektów lub osoby uprawnione na mocy przepisów prawa.
 - h) udostępnianie kopii zapisów z systemu monitoringu odbywa się na zasadach ściśle określonych w przepisach prawa.

§ 6

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników

środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzaniu warunków do jego aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;

- 5) specjalisty;
- 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 8) asystenta edukacji romskiej;
- 9) pomocy nauczyciela;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego.
- 13) organizacji pozarządowej i innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działanie nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania;
 - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć specjalistycznych, np. korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad, konsultacji.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
3. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników

zajęć nie może przekraczać 8.

4. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
6. Zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
8. Indywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji procesu nauczania do ich specjalistycznych potrzeb edukacyjnych:
 - 1) indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które realizowane są wspólnie z oddziałem oraz indywidualnie z uczniem,
 - 2) objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni.
9. Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
10. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych trwa 45 minut.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.
13. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów

i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, odpowiedni nauczyciel, wychowawca klasy lub specjalista, niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
15. Wychowawca klasy, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
16. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
17. Wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
18. Wychowawca klasy planując udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb innymi nauczycielami, specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.
19. Powyższe zapisy stosuje się do uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,

- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 9

1. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 7) informuje uczniów i pracowników o prowadzeniu monitoringu wizyjnego;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL

- ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 13) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
 - 14) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnej lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
 - 15) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa wyżej, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
 - 16) dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
2. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 3. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze

- zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności w szkole dyrektora i wicedyrektora wskazany przez dyrektora nauczyciel.

§ 10

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady

- szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 8. 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) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.
 10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej

niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i uchwała jego zmiany.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności,
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 12

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i

opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 13

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach szkolnych i życiowych;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi,

- niewolnicza praca dzieci itp.;
- 8) promowanie życia bez uzależnień;
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. W skład Rady Wolontariatu wchodzi po dwie osoby z klas IV - VIII.
 4. Opiekunem Rady Wolontariatu jest pedagog szkolny.
 5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 6. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
 7. Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy, który może być częścią planu samorządu uczniowskiego i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań we współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
 8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
 9. 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.
 10. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
 11. Wolontariat opiera się na zasadach dobrowolności i bezinteresowności. Udział uczniów w działaniach wymaga zgody rodzica i opieki nauczyciela lub rodzica.

§ 14

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;

- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrami kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) stronę www szkoły;
 - 6) wersję elektroniczną dziennika (Librus).
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
 3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
 4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
 5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
 6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
 7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
 8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
 9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz

nich, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 15

Sposoby rozwiązywania konfliktów i tryb odwoławczy

1. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania się od decyzji do innych organów szkoły w terminie 3 dni.
3. Każdy z organów szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów szkoły wymienionych poniżej ani też zmienić ustanowionej kolejności odwoławczej.
6. Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) dyrektora szkoły.
7. Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - 1) rady pedagogicznej lub komisji pojednawczej w zależności od rodzaju sprawy;
 - 2) dyrektora szkoły.
8. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest dyrektor.
9. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do organu

prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.

10. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.
11. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
12. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, zespołu wychowawczego, wicedyrektora, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej.
13. Sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, pedagoga, wicedyrektora, dyrektora szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów, klasowej rady rodziców.
14. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, przedstawiciela rady rodziców, przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora szkoły.
15. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora szkoły.
16. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela tych grup i dyrektora szkoły.
17. Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga, wicedyrektora i dyrektora szkoły.
18. Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem dyrektora szkoły.
19. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i dyrektorem szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawicieli rady pedagogicznej.
20. Sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.
21. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów, konfliktów i jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone

mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

§ 16

Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Szkole Podstawowej nr 143 w Łodzi

1. W szkole wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są przez dyrektora.
2. Skargi i wnioski są przyjmowane każdego dnia w godzinach pracy sekretariatu szkoły.
3. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
4. Pracownik szkoły, który otrzymał skargę dotyczącą jego działalności, obowiązany jest przekazać ją niezwłocznie dyrektorowi.
5. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków.
6. Do rejestru wpisuje się także skargi i wnioski, które nie zawierają imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego - anonimy.
7. Rejestr skarg uwzględnia następujące rubryki:
 - 1) liczba porządkowa;
 - 2) data wpływu skargi/ wniosku;
 - 3) data rejestrowania skargi/ wniosku;
 - 4) adres osoby lub instytucji wnoszącej skargę/ wniosek;
 - 5) informacja na temat, czego dotyczy skarga/ wniosek;
 - 6) termin załatwienia skargi/ wniosku;
 - 7) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za załatwienie skargi/ wniosku;
 - 8) data załatwienia, krótka informacja o sposobie załatwienia sprawy.
8. Do rejestru nie wpisuje się pism skierowanych do wiadomości szkoły.
9. Kwalifikowania spraw jako skargi lub wniosku dokonuje dyrektor.
10. Każda sprawa zakwalifikowana przez dyrektora jako skarga lub wniosek wpisywana jest do

rejestr skarg i wniosków.

11. Jeśli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić ich przedmiotu, dyrektor wzywa wnoszącego o wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
12. Skargi/ wnioski, które nie należą do kompetencji szkoły, należy zarejestrować, a następnie pismem przewodnim przesłać zgodnie z właściwością, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego albo zwrócić mu sprawę, wskazując właściwy organ (kopię pisma zostawić w dokumentacji szkoły).
13. Skargi/ wnioski, które dotyczą kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, należy zarejestrować, następnie pismem przewodnim przesłać właściwym organom, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego, a kopie zostawić w dokumentacji szkoły.
14. Skargi/ wnioski anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
15. Dyrektor może informacje zawarte w anonimowej skardze/ wniosku wykorzystać w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego.
16. Skargi/ wnioski rozpatruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
17. Z wyjaśnienia skargi/ wniosku sporządza się następującą dokumentację:
 - 1) oryginał skargi/ wniosku;
 - 2) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego;
 - 3) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku;
 - 4) odpowiedź do wnoszącego, w której został powiadomiony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem;
 - 5) inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.
19. Odpowiedź do wnoszącego winna zawierać:
 - 1) oznaczenie organu, od którego pochodzi;
 - 2) wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów/wniosków zawartych w skardze/wniosku;
 - 3) faktyczne i prawne uzasadnienie, jeżeli skarga/wniosek została załatwiona odmownie;
 - 4) imię i nazwisko osoby rozpatrującej skargę.

19. Pełna dokumentacja po zakończeniu sprawy przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
20. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie.
21. Skargę/ wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

§ 17

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Szkoła jest czynna w godzinach 7.00 – 17.20.

7. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo do stosowania okresowego organizacji pracy do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
8. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.
9. W przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
10. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
11. Budynki szkoły są objęte monitoringiem wizyjnym, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki.

§ 18

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W sytuacji zagrożenia epidemicznego Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone w planie nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacji wczesnoszkolnej w klasach I - III oraz zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym w klasach IV - VIII.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym

rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.

6. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone systemem klasowo - lekcyjnym, również w formie wycieczek i wyjazdów.
7. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie 20 minut.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W klasach I - III liczba uczniów w oddziale liczącym 25 uczniów może być zwiększona maksymalnie o dwóch uczniów z obwodu szkoły. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia do klas I - III dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału na wniosek rady oddziałowej po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, wówczas zatrudnia asystenta nauczyciela.
3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków do nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 2 należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę.
4. Oddział dzieli się na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych w oddziale liczącym powyżej 24 uczniów;
 - 2) wychowania fizycznego w klasach IV - VIII (grupa może liczyć od 12 do 26 uczniów);
 - 3) informatyki - powyżej 24 uczniów.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęć wyrównawczych, specjalistycznych,

- nauczania języków obcych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
6. Lekcje religii, będącej przedmiotem nieobowiązkowym, są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażą wolę. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
 7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej lub bibliotece szkolnej.
 8. Uczniowie mogą być zwolnieni na pisemną prośbę rodziców złożoną do dyrektora szkoły jednorazowo na początku roku szkolnego z zajęć wychowania do życia w rodzinie (klasy IV - VIII).
 9. Jeżeli zajęcia te odbywają się w trakcie trwania lekcji, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli świetlicy.

§ 20

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
2. Biblioteka:
 - 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
 - 2) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 3) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
 - 4) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 5) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;

- 6) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów:
- 7) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Za wypożyczone książki czytelnik odpowiada materialnie. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki użytkownik ma obowiązek odkupienia takiej samej. Gdy jest to niemożliwe, ma obowiązek odkupić pozycję wskazaną przez bibliotekarza.
5. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
 - 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

§ 21

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, na wniosek rodziców, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica:
 - 1) zapewnia pomoc w nauce;
 - 2) organizuje gry i zabawy ruchowe;
 - 3) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 4) stwarza warunki do uczestnictwa w kulturze;
 - 5) upowszechnia kulturę zdrowotną;
 - 6) współpracuje z nauczycielami i rodzicami;
 - 7) umożliwia odrabianie lekcji.
3. Za realizację zadań świetlicy odpowiedzialni są wychowawcy świetlicy.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
5. Świetlica pracuje w dniach pracy szkoły w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów, tj. od 7.00 do 17.00.
6. Do świetlicy szkolnej, w pierwszej kolejności, przyjmowani są uczniowie klas I - III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin zastępczych, wielodzietnych i rodzin niepełnych.
7. Dokumentację pracy świetlicy stanowią:
 - 1) dziennik zajęć;
 - 2) wnioski o przyjęcie dzieci do świetlicy;
 - 3) regulamin pracy świetlicy.

§ 22

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. W przypadku zagrożenia epidemicznego dyrektor szkoły ustala zasady funkcjonowania stołówki szkolnej zgodnie z wytycznymi GIS.
5. Szkoła występuje do organizacji społecznych z wnioskiem o dofinansowanie obiadów dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
6. Stołówka szkolna wydaje również obiady bezpłatnie dla uczniów, których rodzice złożyli wnioszek o dofinansowanie w odpowiedniej instytucji np. MOPS.

§ 23

1. Szkoła organizuje system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia.
6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno - doradczych szkoły;

- 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 6) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 7) przygotowania do egzaminu;
 - 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań
 - 9) szkoleniowo - informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
 - 6) udziału w Targach Edukacyjnych, Dniach Kariery Zawodowej.

§ 24

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających opieki.

3. W szkole organizowane są dyżury psychologa z poradni psychologiczno - pedagogicznej, według zasad ustalonych z dyrektorem szkoły.

§ 25

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, nauczyciele specjaliści, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno - pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz konsultacje zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem i psychologiem;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;

- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
 7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;

- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Na terenie placówki, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela

prowadzącego zajęcia.

4. Nauczyciele ci zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
- 2) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca pracy;
- 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub zgłaszania dyrektorowi szkoły;
- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania uczniów;
- 6) dbałości o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki;
- 7) kształtowania umiejętności uczenia się, samodzielnego myślenia, organizacji nauki, pracy w zespole;
- 8) akcentowania na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne i estetyczne;
- 9) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 10) wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;
- 11) udzielania uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce, rozwijania zainteresowań ucznia danym przedmiotem;
- 12) niesienia pomocy merytorycznej uczniom szczególnie uzdolnionym i przygotowanie ich do olimpiad przedmiotowych, konkursów i zawodów sportowych;
- 13) bezstronnego i obiektywnego oceniania uczniów;
- 14) rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do lekcji;
- 15) podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych i psychologicznych;
- 16) dążenie do wzbogacania wyposażenia pracowni przedmiotowej, dbania o powierzone jego opiece pomoce dydaktyczne i inny sprzęt stanowiący wyposażenie szkoły;
- 17) pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach, zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 18) brania czynnego udziału we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz posiedzeniach zespołów, do których został powołany;

- 19) systematycznej współpracy z rodzicami ucznia i udzielania rzetelnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu;
 - 20) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 21) przestrzegania *Statutu szkoły*.
5. W pracowniach o zwiększonym zagrożeniu opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.

§ 27

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej;
 - 4) układanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych;
 - 5) prowadzenie zebrań klasyfikacyjnych rady pedagogicznej;
 - 6) ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 7) zatwierdzanie godzin nadliczbowych nauczycieli.

§ 28

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny w szkole.
3. Wychowawca, będąc uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) przygotowania ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- 3) rozwijania umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków;
 - 4) kontrolowania postępów w nauce swoich wychowanków;
 - 5) dbania o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 6) utrzymywania systematycznych i częstych kontaktów z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 7) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 8) powiadamianie o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych stopniach w terminach ustalonych;
 - 9) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów;
 - 10) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rodziców uczniów, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych;
 - 11) prowadzenia określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.
 5. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
 - 1) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych;
 - 2) na wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań wychowawczo - opiekuńczych.

§ 29

1. Szkoła zatrudnia nauczyciela - bibliotekarza.
2. Do obowiązków nauczyciela - bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami kształcenia w szkole;

- 2) ewidencja zbiorów;
- 3) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) selekcja i kontrola zbiorów;
- 5) organizacja warsztatu informacyjnego;
- 6) organizacja udostępnienia zbiorów;
- 7) planowanie pracy, sprawozdawczość;
- 8) ewidencja i wypożyczanie płyt CD, DVD i programów multimedialnych;
- 9) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 10) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- 11) współpraca z nauczycielami, rodzicami, uczniami i innymi bibliotekarzami;
- 12) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa.

§ 30

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli świetlicy.
2. Do obowiązków nauczyciela świetlicy w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
 - 2) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy;
 - 3) prowadzenie dziennika zajęć;
 - 4) prowadzenie zeszytów wejść i wyjść uczniów;
 - 5) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu.

§ 31

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego i psychologa.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie 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) organizowanie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 9) organizowanie i udzielanie pomocy materialnej.
3. W celu realizacji zadań pedagog powinien:
- 1) współpracować na bieżąco z dyrektorem, wychowawcami i innymi nauczycielami;
 - 2) współpracować z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, innymi specjalistycznymi, opieką społeczną, kuratorami sądowymi i innymi placówkami, które wspomagają działalność dydaktyczno - wychowawczą szkoły;
 - 3) składać okresową informację radzie pedagogicznej o podejmowanych działaniach.
4. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych;
 - 3) udzielanie 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;
 - 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 innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 32

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
7. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele

zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.

8. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
9. Dyżur rozpoczyna się co najmniej np. 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
10. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
11. Dyżur powinien być pełniony aktywnie, nauczyciele mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i agresywnym zachowaniom na korytarzach, w sanitariatach, w szatni.
12. W razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni osoba zastępująca nieobecnego nauczyciela przed lekcją zastępczą.
13. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo - turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia;
14. Na udział w wycieczkach organizowanych przez wychowawcę - nauczyciela rodzic musi wyrazić pisemną zgodę (dopuszczalna jednorazowa zgoda rodzica na początku roku szkolnego).
15. Wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”, podpisania regulaminu i pisemnej zgody przez rodzica.
16. W razie zaistnienia wypadku na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych poza

terenem, pracownicy, którzy byli jego świadkami, natychmiast zawiadamiają o nim dyrektora szkoły, rodziców, społecznego inspektora pracy, w razie konieczności pogotowie ratunkowe, oraz są zobowiązani do wypełnienia karty wypadku.

17. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
18. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
19. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

§ 33

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) główny księgowy;
 - 2) referent;
 - 3) intendent;
 - 4) kierownik gospodarczy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźna;
 - 2) konserwator;
 - 3) dozorca;
 - 4) sprzątaczką;
 - 5) kucharz;
 - 6) pomoc kuchenna.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu

organizacyjnym.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno - biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie *Statutu szkoły* i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy i zawarte w aktach osobowych.

ROZDZIAŁ 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 34

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Ocenianiu podlegają:
 3. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 4. zachowanie ucznia.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne dotyczy bieżącego oraz klasyfikacyjnego (śródrocznego, rocznego oraz końcowego) oceniania uczniów.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć i postępów edukacyjnych, wskazując uczniowi, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

- 4) poinformowanie rodziców i nauczycieli o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
 - 5) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli;
 - 6) przekazywanie nauczycielowi informacji zwrotnej na temat efektywności jego pracy.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
7. Uczniowie oceniani są za:
- 1) pracę podczas wykonywania różnych ćwiczeń, zadań ustnych i pisemnych oraz sprawdzianów, testów;
 - 2) postępy w pracy, zaangażowanie.
8. Oceny wyrażane w stopniach szkolnych dzielą się na:
- 1) cząstkowe — są ocenami wspomagającymi, mającymi na celu monitorowanie rozwoju ucznia, pozwalając na opisanie różnych aspektów szkolnych osiągnięć ucznia;
 - 2) śródroczne i roczne — mające na celu sumowanie osiągnięć ucznia w półroczu
 - 3) i w roku szkolnym, pozwalając na analizę i monitorowanie wyników pracy uczniów i

szkoły.

9. Oceny śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie oceny śródroczne lub roczne ustala nauczyciel zastępujący, wyznaczony przez dyrektora szkoły wspólnie z wychowawcą klasy.
11. Do obowiązków każdego nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie należy:
 - 1) określenie szczegółowych wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez niego szkolnych planów nauczania zgodnych z aktualnie obowiązującą podstawą programową;
 - 2) określenie sposobów sprawdzania osiągnięć i kryteriów oceniania uczniów;
 - 3) systematyczne dokumentowanie i ocenianie postępów uczniów w nauce i nabywaniu przez nich nowych umiejętności;
 - 4) określenie poziomu umiejętności każdego ucznia, jego możliwości i wymagań edukacyjnych.
12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ucznia oraz rodziców na pierwszych zebraniach o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (nauczyciel uzgadnia z uczniem termin, kryteria oceny, o którą ubiega się uczeń i formę poprawy).
13. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania.

14. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Opinia poradni może być wydana nie wcześniej niż po trzeciej klasie i nie później niż do ukończenia szkoły.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w ADW;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w arkuszu dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a — c, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole — na podstawie ustaleń obserwacji i ustaleń zawartych w ADW.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
17. W przypadku zajęć wychowania fizycznego o ocenie decyduje również systematyczny udział

w lekcjach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

§ 35

1. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości.
2. Wszystkie oceny są jawne dla uczniów jak i jego rodziców.
3. Prace klasowe, krótkie sprawdziany (kartkówki) i odpowiedzi ustne są obowiązkowe.
4. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to powinien napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
5. Uczeń może poprawiać ocenę niedostateczną z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od oddania sprawdzonych prac, a inne oceny za zgodą nauczyciela.
6. Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego wystawiane przez rodziców nie mogą tworzyć ciągu dłuższego niż jeden tydzień.
7. O ustaleniach zawartych w tym dokumencie wychowawcy powiadamiają uczniów i ich rodziców w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego lub natychmiast po każdorazowej zmianie.

§ 36

1. System oceniania w klasach I - III ma charakter opisowy za wyjątkiem religii.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena opisowa to ustna i pisemna informacja nauczyciela na temat poziomu wykonywania przez ucznia zadań ustnych, pisemnych i czynnościowych w odniesieniu do wymagań

programowych a także możliwości dziecka oraz o zachowaniu ucznia.

4. Elementami oceniania są:
 - 1) oceny klasyfikacyjne (śródroczna i roczna), które są podsumowaniem osiągnięć w danym okresie na płaszczyźnie postępów edukacyjnych i zachowania (oceny te pozwalają na monitorowanie i analizę wyników pracy ucznia i szkoły);
 - 2) ocenianie bieżące ma formy: oceny opisowej w postaci krótkich opisów, oceny ustnej i punktowej (gromadzone są wszechstronne spostrzeżenia i osiągnięcia pracy ucznia podczas różnorodnych ćwiczeń i zajęć); oceny z religii są wystawiane według odrębnych przepisów.
5. Ocenie uczniów klas I - III podlegają:
 - 1) praca podczas wykonywania zadań ustnych i pisemnych, ćwiczeń, sprawdzianów, testów, poleceń;
 - 2) efektywna aktywność na zajęciach;
 - 3) prace dodatkowe, nieobowiązkowe;
 - 4) postępy w osiągnięciach (a nie ich stan) obejmujących wiedzę i umiejętności w zakresie: mówienia, słuchania, pisanie, logicznego, twórczego myślenia, umiejętności matematycznych, przyrodniczych, artystycznych, rozwoju fizycznego, psychicznego, społecznego;
 - 5) oceny są symbolem cyfrowym, który oznacza odpowiedni poziom osiągnięć; oceny z poszczególnych edukacji odnotowywane są przez nauczycieli w dziennikach lekcyjnych i dzienniku elektronicznym według skali punktowej 1 – 6;
 - a) 6 (znakomicie) – wiedza i umiejętności ucznia poszerzone o treści fakultatywne (ponadpodstawowe) wyróżniające ucznia na forum klasy (treści wykraczające),
 - b) 5 (bardzo dobrze) – wiedza i umiejętności ucznia w pełni opanowane – podstawa programowa (treści dopełniające),
 - c) 4 (dobrze) – wiedza i umiejętności ucznia opanowane w stopniu wymagającym utrwalenia i doskonalenia (treści rozszerzające),
 - d) 3 (słabo) – wiedza i umiejętności ucznia opanowane w stopniu wymagającym

- wsparcia (treści podstawowe),
- e) 2 (bardzo słabo) – wiedza i umiejętności ucznia wymagają korekcji i kompensacji (treści konieczne),
- f) 1 (niedostatecznie) – uczeń nie spełnia wymagań koniecznych, nie opanował wiadomości i umiejętności.
6. Ocenę zachowania (opisową) wystawia wychowawca biorąc pod uwagę:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Oceny w postaci komentarza, recenzji, punktacji są jasno określone, jawne dla uczniów i rodziców. Pisemne prace kontrolne oraz kartę obserwacji uczeń, jak i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu.
8. Zasady klasyfikacyjne uczniów klas I - III są takie same jak dla uczniów klas IV - VIII.

§ 37

1. Uczniowie szkoły w klasach IV - VIII są oceniani wg następującej skali ocen za osiągnięcia edukacyjne bieżące, śródroczne i roczne:
 - 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 negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę niedostateczną.
3. W ocenach cząstkowych klas IV - VIII stosuje się znaki „+”, „-”, oceny śródroczne i roczne są

ocenami pełnymi.

4. Wyniki osiągnięć i zachowania uczniów są notowane na bieżąco w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym oraz comiesięcznie zbiorczo w Karcie Ucznia. Karty potwierdzone podpisem rodziców ucznia znajdują się w dzienniczku korespondencji.
5. Ocena śródroczna lub roczna nie jest średnią ocen bieżących, a średnia w dzienniku elektronicznym pełni jedynie funkcję informacyjną.
6. Ocenie podlega:
 - 2) wiedza;
 - 3) umiejętności;
 - 4) logiczne i analityczne myślenie;
 - 5) wysiłek i wywiązywanie się z obowiązków w zakresie przedmiotów technika, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne;
 - 6) planowanie i realizacja własnego rozwoju.
7. Nauczyciel oceniając ucznia wystawia stopnie szkolne wg skali za:
 - 1) wykonywanie zadań ustnych i pisemnych, prac domowych, testów;
 - 2) innych zadań wynikających z zadań oceniania zintegrowanego (oceny zintegrowane rozumiane jest jako sprawdzanie więcej niż jednej sprawności jednocześnie, np. wypracowanie, prezentacja ustna, odegranie scenki, wykonanie plakatu, dyktando, praca projektowa, prezentacja ustna i pisemna, stworzenie przez uczniów inscenizacji i dialogów i zaprezentowanie ich na lekcji);
 - 3) ocenianie testów, sprawdzianów wyraża się w procentach przeliczonych na stopnie szkolne:

Procent punktów	liczby	Ocena ze sprawdzianu
100%		celująca (6)
99% - 90%		bardzo dobra (5)
89% - 75%		dobra (4)
74% - 60%		dostateczna (3)
59% - 45%		dopuszczająca (2)
44% - 0%		niedostateczna (1)

8. Uczeń oceniany jest systematycznie i wielostronnie we wszystkich organizowanych przez nauczyciela ćwiczeniach i zadaniach, pracach pisemnych i ustnych, liczba ocen bieżących z przedmiotu zależy od jego specyfiki i liczby godzin w tygodniu, ale nie powinno być ich mniej niż trzy.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są wydawane do domu. Uczeń ma obowiązek zwrócić pracę pisemną nauczycielowi na następnych zajęciach. Za jej brak uczeń otrzymuje minus w kategorii wywiązywania się z obowiązków szkolnych. W przypadku nieoddania pracy nauczyciel nie wydaje następnych sprawdzianów, a rodzic ma możliwość wglądu do nich na terenie szkoły w czasie konsultacji lub zebrań.
10. Uczniowie i rodzice są informowani pisemnie o planowanych rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej, śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania na 10 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w przypadku wystawienia proponowanej oceny negatywnej na jeden miesiąc. Rodzice na karcie ocen potwierdzają własnoręcznym podpisem proponowane oceny.
11. Na wniosek ucznia bądź jego rodziców nauczyciele uzasadniają ustaloną ocenę.

§ 38

Kryteria oceny poszczególnych obszarów aktywności

1. Umiejętności poznawcze czyli wiedza przedmiotowa	
celujący	posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza zakres materiału programowego
bardzo dobry	opanował materiał przewidziany programem
dobry	opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym
dostateczny	opanował podstawowe wiadomości programu pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień
dopuszczający	jego wiedza posiada poważne braki, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu
niedostateczny	braki wiedzy są na tyle duże, że nie roszą one nadziei na usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela
2. Rozwiązywanie problemów, zadań (umiejętności planowania, organizowania, oceniania własnego uczenia się)	
celujący	biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę by twórczo rozwiązać nowy problem postawione zadania wykonuje w sposób samodzielny jest wytrwały i systematyczny w działaniu potrafi dokonać samooceny w sposób adekwatny do wkładu własnej pracy uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 143 W ŁODZI

bardzo dobry	często wykorzystuje swoją zdobytą wiedzę, by twórczo rozwiązać dany problem postawione zadania rozwiązuje w sposób samodzielny jest wytrwały i systematyczny w działaniu potrafi dokonać samooceny w sposób adekwatny do wkładu własnej pracy bierze udział w konkursach szkolnych
dobry	postawione zadania rozwiązuje w sposób samodzielny lub pod kierunkiem nauczyciela, w przypadku zadań trudniejszych zazwyczaj jest wytrwały i systematyczny w działaniu
dostateczny	czasami wykorzystuje zdobytą wiedzę, by twórczo rozwiązać nowy problem
dopuszczający	postawione zadania rozwiązuje pod kierunkiem nauczyciela
niedostateczny	nie podejmuje próby rozwiązania problemu nawet przy pomocy nauczyciela
3. Skuteczne porozumiewanie się (efektywne komunikowanie się)	
celujący	potrafi na forum klasy zaprezentować wyniki swych prac oraz wyjaśnić zasadność wykorzystanej metody wyraża własne zdanie, pomysły i zawsze popiera je logiczną argumentacją zawsze wyjaśnia sposób rozwiązania zadania w sposób prawidłowy
bardzo dobry	wykonuje zadania dodatkowe i ich wyniki potrafi zaprezentować na forum klasy prezentuje na forum klasy wyniki grupy zazwyczaj potrafi wyjaśnić i poprzeć prawidłowo dobranymi argumentami
dobry	prezentuje na forum klasy wyniki grupy często właściwie wyjaśnia sposób rozwiązania zadania
dostateczny	potrafi wykonać proste zadanie czasami właściwie wyjaśnia sposób wykonania zadania
dopuszczający	przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności
niedostateczny	nie potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać najprostszych zadań
4. Współpraca i współdziałanie (umiejętności pracy w grupie)	
celujący	zna i stosuje zasady współpracy w grupie jest zawsze gotowy pomagać kolegom w pracy grupowej nie narzuca własnego zdania- umiejętnie przekonuje zawsze przyjmuje przydzielone zadania jest zawsze odpowiedzialny za pracę grupy aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym
bardzo dobry	zna i stosuje zasady współpracy w grupie sprawnie porozumiewa się umie wysłuchać innych uzgadnia cele grupowe i metody ich osiągnięcia chętnie przyjmuje przydzielone mu zadania nie narzuca własnego zdania aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym jest odpowiedzialny za pracę grupy
dobry	zna i często podporządkowuje się zasadom pracy w grupie często przyjmuje przydzielone zadania często jest odpowiedzialny za pracę grupy

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 143 W ŁODZI

dostateczny	zna i zazwyczaj podporządkowuje się zasadom pracy w grupie pracuje na lekcji chętnie w miarę swoich możliwości umie wysłuchać innych zazwyczaj przyjmuje przydzielone zadania
dopuszczający	pracuje na lekcji chętnie w miarę swoich możliwości
niedostateczny	działania niezgodne z zasadami współpracy w grupie przeszkadza innym
5. Wyszukiwanie, gromadzenie i przetwarzanie informacji (techniki informacyjne)	
celujący	potrafi uporządkować zebrany materiał i właściwie go wykorzystać potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł jest zainteresowany techniką informacyjną
bardzo dobry	dociera samodzielnie do źródeł wskazanych przez nauczyciela potrafi uporządkować zebrany materiał i właściwie go wykorzystać jest zainteresowany techniką informacyjną
dobry	potrafi korzystać ze znanych źródeł informacji
dostateczny	pod kierunkiem nauczyciela potrafi korzystać ze wskazanych źródeł informacji
dopuszczający	rozdziela źródła informacji
niedostateczny	nie jest zainteresowany
6. Kreatywność	
celujący	wykazuje się pomysłowością rozwiązań używa różnych sposobów prezentowania pomysłów porównuje wartość różnych pomysłów i zawsze prawidłowo je wartościuje
bardzo dobry	porównuje wartość różnych pomysłów i zawsze prawidłowo je wartościuje
dobry	porównuje wartość różnych pomysłów i często prawidłowo je wartościuje
dostateczny	pod kierunkiem nauczyciela porównuje wartość różnych pomysłów
dopuszczający	pod kierunkiem nauczyciela porównuje wartość różnych pomysłów w miarę swoich możliwości
niedostateczny	nie jest zainteresowany
7. Wypowiedzi ustne	
celujący	odznaczają się dojrzałością myślenia, bogactwem języka i lekkością stylu
bardzo dobry	są bezbłędne pod względem ujęcia tematu, kompozycją, stylu
dobry	są poprawne pod względem treści, budowy, formy
dostateczny	są poprawne pod względem treści
dopuszczający	uczeń ma kłopoty z prawidłowym formułowaniem wypowiedzi
niedostateczny	są nieudolne, zawierają liczne błędy rzeczowe

§ 39

1. Ocenie zachowania podlegają:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły za wyjątkiem § 45 ust. 9.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 4) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 5) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online.
5. W klasach I - III ocena z zachowania jest oceną opisową.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV - VIII ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali ocen:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
8. Ocenę dobrą ustala się jako ocenę wyjściową.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do końca września,

informuje uczniów na lekcjach wychowawczych o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, a rodziców na zebraniach klasowych.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej (§ 39) dotyczącej tylko oceny rocznej.

§ 40

1. Ocena dobra z zachowania jest oceną podstawową, którą powinien spełniać każdy uczeń.
2. Kryteria oceny dobrej
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) systematyczna i sumienna praca na miarę swoich możliwości w ciągu całego półrocza,
 - b) systematyczny udział w zajęciach wyrównawczych w przypadku zaleceń nauczyciela,
 - c) posiadanie dzienniczka - zeszytu korespondencji i okazywanie go na prośbę nauczyciela,
 - d) przekazywanie rodzicom informacji od nauczycieli i dyrektora,
 - e) nie opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnianie się na zajęcia.
 - 2) uczestnictwo w życiu klasy i szkoły:
 - a) systematyczna dbałość o porządek w pracowni oraz na terenie szkoły,
 - b) przestrzeganie regulaminów poszczególnych pracowni,

- c) przebywanie w czasie przerw i lekcji na terenie szkoły,
- d) wykonywanie poleceń wydanych przez pracowników szkoły,
- e) dbałość o mienie i sprzęt szkoły,
- f) obowiązkowa, codzienna zmiana obuwia (na czyste obuwie szkolne) i pozostawianie odzieży wierzchniej w szatni.

3) kultura osobista:

- a) sposób bycia nienaruszający godności innych,
- b) dbałość o estetyczny wygląd i higienę osobistą (na co dzień strój bez ekstrawagancji, ozdób, biżuterii),
- c) strój galowy na uroczystościach szkolnych, tj. biała bluzka i granatowa spódnica dla dziewcząt, biała bluzka i granatowe spodnie dla chłopców;
- d) dbałość o kulturę słowa,
- e) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
- f) uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków.

4) postawa wobec koleżanek i kolegów, pracowników szkoły:

- a) uczeń powinien być uczciwy, prawdomówny i koleżeński,
- b) uczeń okazuje szacunek każdemu człowiekowi,
- c) uczeń szanuje mienie innych ludzi,
- d) uczeń swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych uczniów,
- e) uczeń jest tolerancyjny, szanuje odmienność drugiego człowieka i odmienność jego poglądów,

3. Kryteria oceny bardzo dobrej

Aby uczeń otrzymał ocenę bardzo dobrą musi spełnić wymogi oceny dobrej, a ponadto:

- a) frekwencja – brak godzin nieusprawiedliwionych;
- b) uczeń musi wyróżniać się spośród społeczności uczniowskiej swoim zaangażowaniem w życie klasy lub szkoły, być wrażliwym na kłopoty i problemy drugiego człowieka, wyróżniać się kulturą osobista.

4. Kryteria oceny wzorowej

Aby uczeń otrzymał ocenę wzorową musi spełnić wszystkie wymogi oceny bardzo dobrej, a poza tym:

- 1) uczeń musi w sposób szczególny wyróżniać się wysoką kulturą osobista, postawą koleżeńską, aktywnością w życiu klasy i szkoły, chętnie służyć pomocą innym, być szczególnie lubianym przez innych uczniów,
- 2) efektywnie pracować w SU (klasowym lub szkolnym) lub innych organizacjach działających w szkole,
- 3) współorganizować imprezy klasowe lub szkolne (zabawy, konkursy, dyskoteki, rozgrywki sportowe),
- 4) uczeń wzorowy powinien stawiać sobie wysokie wymagania odnośnie własnego rozwoju, dbać o wielostronne poszerzanie zainteresowań,
- 5) uczeń wzorowy reprezentuje szkołę na zewnątrz, osiąga szczególne wyniki w konkursach przedmiotowych, sportowych i innych podnoszące prestiż i renomę szkoły.

5. Kryteria oceny poprawnej

Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeśli nie spełnia warunków oceny dobrej, tzn. sporadycznie dopuszcza się odstępstw od określonych dla oceny dobrej kryteriów.

6. Kryteria oceny nieodpowiedniej:

Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli nie spełnia wymagań oceny dobrej i poprawnej.

Również gdy:

- 1) nie angażuje się w życie szkoły i kasy,
- 2) nie jest zainteresowany reprezentowaniem szkoły i dbaniem o jej prestiż,
- 3) systematycznie utrudnia prowadzenie zajęć,
- 4) niszczy cudzą własność i mienie szkoły,
- 5) przynosi i posiada przedmioty stanowiące zagrożenie dla siebie i innych,
- 6) ucieka się do siłowych prób rozwiązywania konfliktów,
- 7) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia.

7. Kryteria oceny nagannej

Do otrzymania oceny nagannej kwalifikuje ucznia:

- 1) frekwencja – uczeń uporczywie uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego,

- 2) uporczywe utrudnianie prowadzenie zajęć,
- 3) niekulturalne zachowanie, agresja słowna,
- 4) fałszowanie podpisów i usprawiedliwień,
- 5) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, znęcanie się nad innymi uczniami,
- 6) przywłaszczanie sobie cudzego mienia,
- 7) niszczenie cudzej własności i mienia szkoły,
- 8) przynoszenie i posiadanie przedmiotów stanowiących zagrożenie dla siebie i innych,
- 9) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz posiadanie w/w używek na terenie szkoły.

§ 41

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej.
2. Podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzic.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć.
1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 10 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od zapoznania z propozycją oceny.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców na przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych
3. i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i ustnej z każdego

z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

4. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) termin tych czynności;
 - 4) zadania sprawdzające;
 - 5) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
 - 6) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 42

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 10 dni, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie 2 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny.

2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

§ 43

Zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora szkoły.
5. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 3. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora (przewodniczący komisji), nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 8., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 56 ust. 1.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3. w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 15. Przepisy w pkt. 3 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 16. Jeżeli ocena ucznia ulegnie zmianie, dyrektor szkoły zwołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji.

§ 44

Zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

- 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Jest ona ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor powołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji.
9. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

§ 45

1. Szkoła Podstawowa nr 143 pracuje systemem okresowym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów śródrocznie – w styczniu i rocznie – w czerwcu.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu

osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.

4. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem pkt. 7.
5. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.
6. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.
7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.
10. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana jako średnia ocen bieżących.

11. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na 10 dni, a w przypadku przewidywanej oceny negatywnej na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Uczniowie i rodzice są informowani pisemnie o planowanych rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej, śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Rodzice na karcie ocen potwierdzają własnoręcznym podpisem proponowane oceny.
12. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz finaliści lub laureaci ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. 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 szkolnym planie nauczania.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

§ 46

1. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
 - 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) za zgodą rady pedagogicznej, gdy nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;

- 4) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne, a także dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania;
 - 5) w skład komisji egzaminacyjnej dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 4. wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
 - 6) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności; egzamin klasyfikacyjny odbywa się za zgodą rady pedagogicznej.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza dyrektor szkoły tak, aby odbył się w ostatnim tygodniu, nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć szkolnych w przypadku klasyfikacji rocznej.
 3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.
 4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
 5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
 6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jako przewodniczący, w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 38. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 45.

§ 47

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Ucznia klas I - III można pozostawić na drugi rok w wyjątkowych przypadkach na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej, z zastrzeżeniem ust. 11.
5. Ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej

klasyfikacji ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nieobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym - czerwonym paskiem.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w punkcie 6. i 7. wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 48

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
8. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłe informacje o wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane

w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 49

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności własnej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swej pracy;
- 4) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 5) do informacji o sprawdzianie na tydzień przed (w jednym dniu może odbyć się jeden sprawdzian, w tygodniu nie więcej niż trzy, a kartkówki nie muszą być zapowiadane i mogą obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji);
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły oraz religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z pomocy pedagogiczno - psychologicznej;
- 9) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, do obowiązujących zajęć edukacyjnych;
- 10) odpoczynku w czasie przerw pomiędzy lekcjami oraz w okresie ferii zimowych i świątecznych (na okres ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych);
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi, po uzgodnieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego i organizacji

młodzieżowych istniejących w i przy szkole.

2. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) przestrzeganie postanowień zawartych w *Statucie szkoły*;
 - 2) postępowanie w sposób godny i odpowiedzialny, dbanie o dobre imię i poszanowanie tradycji szkoły;
 - 3) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 4) przychodzenie na zajęcia punktualnie, zgodnie z rozkładem lekcji;
 - 5) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 6) regularne odrabianie zadań domowych;
 - 7) kulturalne zachowywanie się podczas zajęć, polegające na: spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca w klasie, przygotowaniu niezbędnych przyborów, pomocy, podręcznika, zeszytu itp., zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, stosowaniu form grzecznościowych;
 - 8) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
 - 9) pisanie każdej pracy kontrolnej (procedurę zaliczania prac kontrolnych po długiej nieobecności ustala się indywidualnie z nauczycielami przedmiotu);
 - 10) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
 - 11) w miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce, itp.
3. Procedury usprawiedliwiania nieprzygotowań do zajęć ustala na początku roku nauczyciel przedmiotu.
4. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie:
 - 1) za usprawiedliwienie uznaje się zwolnienie lekarskie lub pisemne zaświadczenie rodzica o niezdolności dziecka do odbycia zajęć szkolnych;
 - 2) nieobecności na ostatnich godzinach lekcyjnych reguluje procedura zwolnień (zwolnienie z ostatnich godzin lekcyjnych powinno być napisane na kartce przez rodzica z podpisem, datą i godziną zwolnienia, wychowawca zachowuje zwolnienie do kontroli);
 - 3) uczeń lub rodzic ma obowiązek dostarczenia usprawiedliwienia w ciągu tygodnia od dnia

- powrotu ucznia do szkoły;
- 4) usprawiedliwienie powinno być napisane przez rodzica z podpisem i datami nieobecności w zeszycie do korespondencji z rodzicami (lekarskie – wklejone) lub w dzienniku elektronicznym;
 - 5) dopuszcza się usprawiedliwienie ustne nieobecności dziecka przez rodzica na zebraniu klasowym lub w inny sposób w bezpośrednim kontakcie z wychowawcą.
5. W szkole obowiązuje schludny, estetyczny i czysty ubiór:
- 1) strój galowy na uroczystości szkolne – biała bluzka, koszula, granatowa lub czarna spódnica, spodnie dla chłopców;
 - 2) strój gimnastyczny – biały podkoszulek, granatowe lub czarne spodenki, tenisówki na jasnych spodach;
 - 3) zabrania się farbowania włosów, wycinania wzorów na skórze głowy, noszenia długich kolczyków i piercingu, malowania paznokci, noszenia bluzek, odkrywających plecy i brzuch oraz zbyt krótkich spódnic (w sytuacjach spornych głos rozstrzygający ma wychowawca klasy);
 - 4) na zajęciach wychowania fizycznego zabrania się noszenia ozdób dla zapewnienia bezpieczeństwa wszystkich ćwiczących uczniów;
6. Podczas zajęć edukacyjnych i wszystkich przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, aparaty powinny być wyłączone i schowane, wyjątek stanowi konieczność kontaktu z rodzicami po uprzednim poinformowaniu nauczyciela:
- 1) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
 - 2) uczeń ma prawo do posiadania telefonu komórkowego na terenie szkoły na własną odpowiedzialność
 - 3) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji, szkoła nie odpowiada za zgubione telefony komórkowe.
7. Właściwe zachowania:
- 1) zgodne z zasadami kultury współżycia i dobrego wychowania z poszanowaniem praw i

- godności innych osób;
- 2) odnoszenie się z szacunkiem do symboli narodowych i reprezentowanie postaw patriotycznych;
 - 3) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 4) przestrzeganie bezwzględnego zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu i wszelkich środków odurzających;
 - 5) dbanie o higienę osobistą, estetykę ubioru i wygląd zewnętrzny;
 - 6) szanowanie sprzętu szkolnego, wyposażenia klas i innych pomieszczeń.
8. Niedozwolone zachowania:
- 1) używanie wulgaryzmów;
 - 2) stosowanie przemocy słownej, psychicznej i fizycznej;
 - 3) naruszanie godności osobistej uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) lekceważenie i niszczenie symboli narodowych;
 - 5) dopuszczanie się kradzieży, fałszowania dokumentów i podpisów;
 - 6) posiadanie i spożywanie alkoholu, palenie papierosów i zażywanie innych środków odurzających na terenie szkoły, w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych (wycieczki);
 - 7) samowolne opuszczanie budynku szkoły w czasie lekcji, przerw i innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 8) przebywanie i poruszanie się po szkole w wierzchnim okryciu i niezmiennym obuwiu;
 - 9) nieuzasadnione przebywanie w szatni i toaletach.

§ 50

1. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność osobistą i godność osobistą ucznia.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.
3. Za wyróżniającą naukę, pracę na rzecz szkoły, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność, odwagę oraz znaczące postępy w nauce uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
 - 2) wpis do zeszytu uwag i pochwał przez nauczyciela;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) pochwałę dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 5) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) nagrodę rzeczową.
4. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
 6. Laureaci i finaliści olimpiad i konkursów przedmiotowych otrzymują dyplom lub nagrodę książkową.
 7. Nagrody finansowane są z funduszu rady rodziców i innych sponsorów.
 8. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami, gdy uzyskali oni średnią ocen przynajmniej równą 4,75 oraz otrzymali bardzo dobrą lub wzorową ocenę z zachowania.
 9. Nagrodę książkową na koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, gdy uzyskał on średnią ocen przynajmniej równą 4,75 oraz otrzymał bardzo dobrą lub wzorową ocenę z zachowania.
 10. Za nieprzestrzeganie *Statutu szkoły*, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany poprzez:
 - 1) rozmowę wychowawczą;
 - 2) ustne upomnienie wychowawcy;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 4) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 7) prace społeczne na rzecz szkoły;

- 8) obniżenie oceny z zachowania częściowej, śródrocznej lub końcoworocznej;
- 9) zgłoszenie sprawy na policję,
11. Kary wymienione w punktach 5, 6, 8 stosowane są na podstawie decyzji rady pedagogicznej.
12. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia przewinienia.
13. Rada pedagogiczna może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady klasowej rodziców. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
14. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub powiadamia sąd dla nieletnich, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) permanentnie narusza postanowienia *Statutu szkoły*.
15. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 8. niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe

§ 51

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Awers sztandaru zawiera godło państwa.
3. Rewers sztandaru zawiera: na kremowym tle pośrodku kałamarz, pióro i otwartą księgę oraz na górze napis: „Szkoła Podstawowa nr 143 w Łodzi”.
4. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;

- 4) pożegnanie absolwentów;
- 5) święta państwowe.

§ 52

1. Statut szkoły może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Zmiany Statutu szkoły następują w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
3. W sprawach nieuregulowanych w statucie decydują organy szkoły stosownie do ich kompetencji
4. Inne sprawy nieuregulowane Statutem szkoły rozstrzyga dyrektor w uzgodnieniu lub porozumieniu z organami szkoły lub organem prowadzącym szkołę.
5. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) organy zarządzające i społeczne szkoły;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników;
 - 3) uczniów;
 - 4) rodziców.
6. Dyrektor szkoły odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie wszystkich członków społeczności szkolnej ze Statutem, w tym każdorazowo nowo przyjętych uczniów klas pierwszych i ich rodziców.
7. Statut Szkoły Podstawowej nr 143 wchodzi w życie z dniem 29 września 2020r.