

Statut Szkoły Podstawowej nr 5
imienia Króla Stefana Batorego w Łodzi

Spis treści

Preambuła.....	3
Rozdział 1. Postanowienia wstępne	4
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	7
Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje	18
Rozdział 4. Organizacja szkoły	35
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	64
Rozdział 6. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami ...	81
Rozdział 7. Uczniowie szkoły	85
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposoby wewnątrzszkolnego oceniań uczniów.....	98
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	144

Preambuła

„W świątyni więcej niż kapłan.

W Państwie więcej niż król

W wypowiedaniu swego zdania więcej niż senator.

W sądzie więcej niż znawca prawa.

W wojsku więcej niż wódz naczelny.

W bitwie więcej niż żołnierz.

W znoszeniu przeciwności i darowaniu urazów więcej niż mężczyzna.

W obronie powszechnej więcej niż obywatel.

W dochowaniu przyjaźni więcej niż przyjaciel.

W towarzystwie więcej niż domownik.

Na polowaniu i poskramianiu dzikich zwierząt silniejszy od lwa.

We wszystkich pozostałych przejawach życia więcej niż filozof.”

Dostrzegając i doceniając cechy Króla Stefana Batorego, przytoczone za wybitnym historykiem, bp. Marcinem Kromerem, postanawiamy, że wynikające z nich zalety uczynimy podstawą życia naszej szkolnej społeczności i wzorcem szczególnie dla jej uczniów.

Rozdział 1. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 5 imienia Króla Stefana Batorego w Łodzi jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Łęczyckiej 23 w Łodzi.
3. Na pieczęciach jest używana pełna nazwa szkoły.
4. Organem prowadzącym szkołę jest miasto Łódź.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest łódzki kurator oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nie 18 roku życia.
3. w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być

odroczone nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 imienia Króla Stefana Batorego w Łodzi;

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 5 imienia Króla Stefana Batorego w Łodzi;

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;

4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Łódź.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 5

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

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

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

3) dba o jakość pracy.

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

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

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

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) realizuje ustalone podstawy programowe;

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

3. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie dzieci niepełnosprawnych, mające na celu pobudzenie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

5. Szczegółowymi celami szkoły są:

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

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

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

4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;

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

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących

w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja w szkole przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III;

2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

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

2. Do zadań szkoły należy:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,

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

§ 8

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

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;

- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań, dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, terapii pedagogicznej i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, miejskim ośrodkiem pomocy społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Poza celami i zadaniami wymienionymi w § 5, 6 i 7 szkoła w planie pracy na każdy rok szkolny, w ramach dostępnych środków, może przyjąć dodatkowe cele i realizujące je zadania, dbając o to, by sformułowane i zrealizowane były w sposób efektywny.
2. Zajęcia rewalidacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej czy zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
3. Szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego począwszy od klasy VII, w oparciu o program doradztwa zawodowego przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z tego zakresu i dopuszczony przez dyrektora szkoły.

4. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań szkoły określają zarządzenia dyrektora szkoły, przyjmowane po zasięgnięciu opinii odpowiednio rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.

§ 10

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) organizowanie przed lekcjami, w czasie przerw oraz bezpośrednio po lekcjach dyżurów nauczycielskich na korytarzach i w szatni – zasady i organizację ww. dyżurów określa stosowne Zarządzenie dyrektora szkoły;

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą i innych zajęciach;

4) przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów I–III oraz IV–VIII;

5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;

- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego oraz kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 13) natychmiastową reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych osób;
- 14) monitorowanie wchodzenia na teren szkoły osób postronnych – pracownik obsługi szkoły zwraca się do wchodzących o podanie celu wizyty, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub

kieruje tę osobę do dyrektora, także poprzez wpis do Zeszytu rejestracji wejść do szkoły, wyłożonego na portierni;

15) zainstalowany system domofonowy, pozwalający na weryfikację osoby odwiedzającej szkołę;

16) monitoring wizyjny obejmujący wejście do szkoły oraz korytarze i boiska szkolne, a dostęp do zapisu kamer monitoringu mają jedynie osoby upoważnione przez dyrektora szkoły;

17) obowiązek zgłaszania dyrektorowi szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły wszelkich dostrzeżonych zdarzeń, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

4. w przypadku zaistnienia epidemii szczegółowe zasady funkcjonowania szkoły regulowane są stosownymi Zarządzeniami dyrektora szkoły zawierającymi odnośne procedury postępowania. Od

roku szkolnego 2020/2021 w szkole obowiązują w szczególności:
Procedura funkcjonowania szkoły w okresie epidemii oraz Procedura postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19.

5. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii, realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 11

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) samorząd uczniowski;

4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest łódzki kurator oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę, czyli Miasto Łódź.

§ 12

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;

3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;

4) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

5) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wobec nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza

lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

10) występowanie do łódzkiego kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

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

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

13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;

14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;

15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

- 17) wprowadzanie regulaminów pracowni szkolnych – w drodze zarządzenia;
- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 22) ustalanie – na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów – tygodniowego rozkładu zajęć;
- 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie – jako kierownik – zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym, odrębnym dokumentem – Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu i podpisaniu przez adresatów, a następnie umieszczane w Księdze zarządzeń dyrektora szkoły.

§ 13

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2a. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka/higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów; jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie takiej uchwały – o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły, a jeżeli on nie podejmie rozstrzygnięcia – o wynikach klasyfikacji

i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz

dotatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;

7) wnioski dyrektora w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły, kierowane do kuratora oświaty w celu podjęcia decyzji w tym względzie;

8) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;

9) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

10) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

11) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;

12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli, wybieranych w głosowaniu tajnym, do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem, noszącym nazwę Regulamin pracy rady pedagogicznej.

§ 14

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa Regulamin samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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 gazetki 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 i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

8. Szczegółowe zasady działania wolontariatu, w tym sposób organizacji i realizacji działań w szkole, określa Regulamin szkolnego wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 15

1. w szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Radę rodziców tworzą przedstawiciele rad oddziałowych – po jednym z każdego oddziału, wybrani w wyborach przeprowadzonych na pierwszych zebraniach wychowawców z rodzicami w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców wyłania spośród siebie przewodniczącego, zastępcę, sekretarza i skarbnika – w drodze głosowania.

4. 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.

4a. w zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka/higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;

5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Tak ustalony program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. Rada rodziców uchwała Regulamin rady rodziców, który jest odrębnym dokumentem.

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, o którym mowa w ust. 7.

9. Fundusze, o których mowa w ust. 8 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

10. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

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

§ 17

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. Jeżeli stroną w sporze jest dyrektor szkoły, wówczas rolę mediatora przejmuje przewodniczący rady rodziców.

6. w przypadku braku możliwości uzyskania porozumienia (rozstrzygnięcia sporu) wewnątrz szkoły, przewodniczący rady rodziców zwraca się do organów nadzorujących pracę szkoły, z prośbą o pomoc w rozwiązaniu zaistniałego sporu. Pisemny wniosek (skarga) wraz z uzasadnieniem kierowany jest, w zależności od przedmiotu sporu, do dyrektora Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Łodzi lub do łódzkiego kuratora oświaty.

7. w analizowaniu i rozstrzyganiu spraw, których wyjaśnienie łączy się z dokonywaniem oceny postępowania poszczególnych pracowników pedagogicznych szkoły, bezpośrednio nie uczestniczą przedstawiciele samorządu uczniowskiego – opinię uczniów prezentuje opiekun samorządu uczniowskiego.

8. Ustalenie, o którym mowa w ust. 7, nie dotyczy spraw, w których stroną w sporze jest samorząd uczniowski lub uczniów.

Rozdział 4. Organizacja szkoły

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 19

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 20

1. w klasach IV–VIII szkoły podstawowej zajęcia z języków obcych i informatyki odbywają się z podziałem na grupy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. w przypadku oddziałów niespełniających norm przewidzianych w odrębnych przepisach, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 1, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV–VIII prowadzone są w grupach zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

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

1) kształcenia zintegrowanego – na pierwszym etapie edukacyjnym;

2) klasowo-lekcyjnym – na drugim etapie edukacyjnym.

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

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

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie

nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

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

§ 21a

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.

2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.

3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć dla oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.

5. Szczegółowa organizacja nauczania uwzględnia:

1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;

5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

6) konieczność zapewnienie bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;

7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;

8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się;

9) możliwości uczniów związane z dostępem do nowych technologii.

6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.

7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.

8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

§ 21b

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.

2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji od roku szkolnego 2020/21 powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej, realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.

4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

1) lekcji on-line;

2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły – <http://sp5lodz.szkolnastrona.pl> oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

5. w szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

6. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.

7. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla

zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

8. w sytuacji braku dostępu ucznia do Internetu wychowawca ustala indywidualnie z rodzicem i uczniem zasady potwierdzenia aktywności ucznia w nauczaniu zdalnym np. poprzez potwierdzanie otrzymania pakietów edukacyjnych oraz dostarczania informacji zwrotnej od ucznia w ustalonej formie, w szczególności może to być przekazywanie materiałów w formie papierowej.

9. w przypadku opisanym w punkcie 8 zrealizowanie przez ucznia przekazywanych zadań i odesłanie ich do nauczyciela jest potwierdzeniem jego obecności i aktywności on-line.

§ 21c

1. w realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.

2. o przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.

3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.

4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:

1) w klasach I–III - przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości zgodnie z ustalonymi zasadami;

2) monitorowanie udziału uczniów w nauczaniu zdalnym;

3) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w sytuacjach kryzysowych;

4) utrzymywanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.

5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest Librus, następnie Office365.

6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą panelu komunikacyjnego Librusa.

Za przyjęcie wiadomości uważa się potwierdzenie odczytu wiadomości.

7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. w razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący

w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.

8. w szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 21d

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:

1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się;

2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem możliwości każdego ucznia w zakresie dostępu do nauczania zdalnego;

3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.

2. w realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych

przez ministra właściwego do spraw oświaty oraz narzędzi udostępnionych przez szkołę za pośrednictwem platformy mozaWeb i mozaBook.

3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.

4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie terminu realizacji, kryteriów oceny i formatu pliku odesłanego do oceny.

5. w przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

§21e

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.

2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.:

1) posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;

2) przygotować/powtórzyć potrzebne do lekcji informacje.

3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:

1) wyglądać schludnie, czysto;

2) powstrzymać się od niepotrzebnych komentarzy;

3) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;

4) wypowiedzanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z poszanowaniem prawa do swobodnej wypowiedzi i godności każdego człowieka;

5) niedopuszczalne jest obrażanie innych, używanie niestosownych słów, przerywanie wypowiedzi, blokowania lub wyłączania innych uczestników lekcji.

5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie

przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 21f

1. w zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału 8 Statutu szkoły.

2. w zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniania jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

3. w ocenie opisowej zachowania należy brać pod uwagę postawy i wysiłek wkładany przez dzieci w realizację zadań, pamiętając o ich sytuacjach rodzinnych.

4. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika Librus, co uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.

§ 21g

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:

- 1) działalność samorządu szkolnego i szkolnego koła wolontariatu;
- 2) działalność stołówki szkolnej;
- 3) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w § 12 ust. 3 pkt 9 Statutu szkoły.

2. o szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.

3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszane, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.

4. o udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 21h

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę

realizacji przyjętych programów. Po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są również przez nauczycieli dzienniki zajęć prowadzone w formie papierowej.

2. w okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje zebrania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.

3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.

4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.

5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.

6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przesyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

§ 22

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

§ 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

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

§ 24

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

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa dziennika elektronicznego (e-dziennika) jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa dokument – Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego.

§ 25

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii czy etyki objęci są w tym czasie zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciele religii oraz etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii czy etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
8. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii. Dyrektor szkoły – jeśli wymagają tego względy bezpieczeństwa uczniów – może zwrócić się do pozostałych nauczycieli z prośbą o pomoc

w zapewnieniu uczniom opieki w czasie ich przemieszczania się do miejsca odbywania się rekolekcji i w drodze powrotnej do szkoły.

§ 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne – wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice zrezygnowali z uczestnictwa ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub

– za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami
a szkołą wyższą.

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

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej
i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli
i rodziców.

2. Biblioteka służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera
doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu
uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji
szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej
i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym
dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności
wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych
źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi biblioteczne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych, itp.);

2) prowadzenie ewidencji zbiorów;

3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, w godzinach pracy nauczyciela bibliotekarza.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie zajęć edukacyjnych i warsztatów,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie na miejscu zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

d) udostępnianie na miejscu statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

e) pozyskiwanie środków na uzupełnienie zbiorów oraz nagrody książkowe – od rady rodziców;

4) innymi bibliotekami i instytucjami użyteczności publicznej, poprzez:

a) warsztaty i imprezy czytelnicze przeprowadzane przez bibliotekarzy z bibliotek publicznych,

b) udział w konkursach (literackich, plastycznych i innych),

c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

6. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 29

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością organu prowadzącego szkołę.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną.

3. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

4. w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.

5. w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki; zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) uczeń niepełnosprawny, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce; szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje placówce, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo-odbiorczy.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu używania.

§ 30

1. w szkole działa świetlica szkolna.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole:

1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z klas I–III osób samotnie wychowujących;

- 2) w drugiej kolejności – dzieci z klas I–III obydwojga pracujących rodziców;
- 3) następnie – pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
4. Przyjęcie dziecka do świetlicy odbywa się na podstawie Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej składanej przez rodziców.
5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które nie mogą przekraczać 25 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące pracy świetlicy, w tym przyjmowania dziecka oraz jego bezpieczeństwa, znajdują się w Regulaminie świetlicy szkolnej, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych, dostarczanych na zasadach cateringu.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dostawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Dyrektor szkoły występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub części kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 32

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 33

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny i/lub motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne;

2) zasiłek szkolny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce;

2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

4. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 34

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 6 w Łodzi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

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

4. Podjęcie przez stowarzyszenie lub inną organizację działalności w szkole, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35

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

§ 36

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
3. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
- 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych zadań i przedmiotów w ramach działalności hospitacyjnej;
- 3) wdrażanie i monitorowanie realizacji podstawy programowej;
- 4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych dla celów księgowości;
- 5) prowadzenie modułu zastępstw w dzienniku elektronicznym i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 6) organizowanie i kontrolowanie dyżurów nauczycieli podczas przerw;
- 7) nadzorowanie prawidłowego wypełniania dokumentacji szkolnej, w tym arkuszy ocen;
- 8) prowadzenie sprawozdawczości dydaktyczno-wychowawczej w formie klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
- 9) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 10) dbałość o stan bezpieczeństwa w szkole;

11) ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

12) nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom.

4. w sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora, niezwiązane z udzielonymi przez organ prowadzący dyrektorowi imiennymi pełnomocnictwami.

§ 37

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.

2. Do zadań głównego księgowego należy:

1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;

2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych.

3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

§ 38

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

4) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej klasy.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach zajęć z wychowawcą, w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy

to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;

- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbałość o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji i egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach uczniów;
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach oraz pracy w organizacjach szkolnych;

- 12) dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły czy osiedla;
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią;
- 15) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania uczniów i podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 16) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 17) wdrażanie do dbania o higienę osobistą i stan zdrowia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 18) informowanie rodziców danego ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych czy problemach wychowawczych;
- 19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;

20) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki zajęć z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

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

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

5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy w ciągu 3 dni. w przypadku konfliktu między uczniami z różnych klas – sytuację rozstrzygają wychowawcy tych klas w ciągu 3 dni.

6. Sprawy nierozstrzygnięte, opisane w ust. 5, kierowane są do pedagoga szkolnego, który załatwia je w ciągu 7 dni, a jeżeli pozostaną nadal nierozstrzygnięte – do dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję w ciągu 14 dni i jest ona ostateczna.

7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
8. Decyzję o zmianie wychowawcy dyrektor podejmuje w ciągu 30 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 39

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;

- 3) właściwe organizowanie procesu nauczania;
- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek oraz przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 8) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizowanie proces nauczania;
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 40

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie dokumentów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie do pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli czy konkursów.

3. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;

4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;

5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;

6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;

7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 41

1. w szkole działają zespoły wychowawcze nauczycieli jednego oddziału, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego nauczycieli jednego oddziału należy:

1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;

3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;

4) opracowanie kalendarza imprez w pierwszej połowie września danego roku szkolnego.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 42

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 43

1. w szkole działają zespoły wychowawcze: dla pierwszego (klas I–III) i drugiego (klas IV–VIII) etapu edukacyjnego.

2. w skład zespołów wychowawczych klas I–III i klas IV–VIII wchodzi nauczyciele wychowawcy, a także inni nauczyciele pracujący na danym etapie edukacyjnym oraz pedagog szkolny.

3. Pracą każdego zespołu wychowawczego kieruje lider powołany przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołów wychowawczych szkoły należy w szczególności:

1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;

2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;

3) wskazywanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;

4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

Rozdział 6. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 44

1. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

2. Rodzice są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);

5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;

6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 45

1. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

2. w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających udział ucznia w lekcji (np. pogorszenie samopoczucia, wystąpienie choroby) uczeń może być zwolniony z zajęć po uprzednim powiadomieniu rodziców i osobistym przybyciu do szkoły rodzica lub osoby pisemnie przez niego upoważnionej.

3. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach opisanych w ust. 1 i 2 zawierają dokumenty szkolne: Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia złego samopoczucia ucznia i Procedura postępowania w przypadku zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

§ 46

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. w ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;

2) porad pedagoga szkolnego;

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem zebrań i konsultacji z nauczycielami.

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;

3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

3. Rodzice, wraz z uczniami, mają prawo występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

4. w trosce o dobro dziecka rodzice powinni przekazać szkole informacje o stanie zdrowia dziecka, szczególnie o chorobach przewlekłych (alergie, cukrzyca, astma, epilepsja, choroby psychiczne czy wady serca), gdyż może to mieć wpływ na sposób udzielania pomocy przedmedycznej.

5. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez Regulamin rady rodziców.

Rozdział 7. Uczniowie szkoły

§ 47

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji, wraz z kryteriami dla kandydatów spoza obwodu szkoły oraz terminarzem rekrutacji na kolejny rok szkolny zawarte są w dokumencie Regulamin rekrutacji uczniów.

§ 48

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny, estetyczny i czysty wygląd zewnętrzny oraz noszenia stroju dostosowanego do miejsca i sytuacji.
2. Noszony ubiór nie może zawierać błyszczących dodatków, napisów lub nadruków prowokacyjnych, obraźliwych, wulgarnych, wywołujących agresję czy popierających zbrodnicze ideologie.
3. Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:

1) dziewczęta: bluzki, koszule, T-shirty, swetry, spódnice, sukienki, długie spodnie, w stonowanych kolorach;

2) chłopców: koszule, T-shirty, swetry, długie spodnie, w stonowanych kolorach (w okresie letnim dopuszczalne są krótkie spodnie – do kolan).

4. w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, konkursów, sprawdzianu klas VIII oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz uczniów obowiązuje strój galowy:

1) dziewczęta: biała bluzka i granatowa, szara lub czarna spódnica;

2) chłopców: biała koszula i granatowe, szare lub czarne spodnie (ewentualnie garnitur).

5. Noszony strój nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców i górnej części ud.

6. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy, zgodnie z wymogami nauczyciela.

7. w budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe, inne niż używane podczas lekcji wychowania fizycznego.

8. w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

9. Zakazane jest stosowanie jakiegokolwiek makijażu, malowanie paznokci i farbowanie włosów. Wyjątkiem mogą być tylko makijaże aktorów na występy teatralne lub delikatne makijaże na zabawy szkolne.

10. Poza lekcjami wychowania fizycznego dozwolone jest noszenie kolczyków, ale jedynie przez dziewczęta, przy uszach.

11. Stosowanie się do obowiązku noszenia stroju szkolnego jest brane pod uwagę przy ocenie zachowania.

§ 49

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;

13) bezpłatnego transportu i opieki, które przysługują uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;

14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;

15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;

16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. do czynnego i biernego prawa wyborczego);

17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;

18) pomocy materialnej.

§ 50

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

1) wychowawcy klasy;

2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka, od chwili zaistnienia takiej sytuacji.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia sprawy.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 51

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;

3) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;

4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,

- b) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 7) udziału w zajęciach związanych z realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) przedłożenia wychowawcy klasy usprawiedliwienia nieobecności – w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły, w formie pisemnego oświadczenia sporządzonego przez rodzica, z podaniem czasu i przyczyn nieobecności (przy czym rodzic może takie usprawiedliwienie złożyć wychowawcy także za pośrednictwem dziennika elektronicznego);
- 9) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 10) dbania o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 11) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 12) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 13) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 14) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

- a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzacji i brutalności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowywania tajemnic korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 16) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 17) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
- 18) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego;
- 19) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;

20) posługiwania się telefonami komórkowymi i innymi urządzeniami elektronicznymi na terenie szkoły zgodnie z Regulaminem korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 52

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1) pochwałę ustną wychowawcy na forum klasy;

2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu z rodzicami;

3) pochwałę ustną dyrektora szkoły na forum szkoły;

4) dyplom uznania;

5) stypendium – w oparciu o Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce w Szkole Podstawowej nr 5 im. Króla Stefana Batorego w Łodzi;

6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski;

7) odznakę „Srebrna tarcza” na zakończenie nauki w szkole podstawowej – w oparciu o Regulamin przyznawania odznaki „Srebrna tarcza” w Szkole Podstawowej nr 5 im. Króla Stefana Batorego w Łodzi.

2. Podstawą do nagrodzenia ucznia mogą być:

1) szczególne osiągnięcia w nauce;

2) aktywny udział w życiu szkoły;

3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;

4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.

4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni i może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 53

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń.

2. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za:

1) naruszenie godności osobistej drugiego człowieka;

2) zachowanie agresywne;

3) zachowanie na terenie szkoły lub poza nią mogące zagrozić zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób;

4) naruszenie zasad współżycia społecznego;

5) opuszczenie zajęć obowiązkowych bez usprawiedliwienia.

3. z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;

2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;

3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;

4) naganę dyrektora szkoły;

5) pozbawienie możliwości udziału w wydarzeniach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym;

6) przeniesienie do równoległej klasy;

7) przeniesienie ucznia do innej szkoły – z takim postulatem występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

a) zastosowanie kar z ust. 4 pkt 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,

b) uczeń w rażąco sposób naruszył normy społeczne i jego zachowanie zagraża otoczeniu.

5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

6. Od kar nałożonych przez wychowawcę lub dyrektora szkoły uczniowi, jak i jego rodzicom, przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od nałożenia kary. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie

o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposoby wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 54

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 55

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

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

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

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

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

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

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

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobach i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 56

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 57

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

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

§ 58

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, a także informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego czy informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych przedmiotów, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką

dysleksją rozwojową, z afazją,
z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym
z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

6. w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego
orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego
nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na
podstawie tego orzeczenia.

7. w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego
w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej
wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 59

1. w klasach I–III obowiązuje ocena opisowa śródroczna (karty
osiągnięć) i roczna (ocena opisowa) z wyłączeniem religii. Dopuszcza
się stosowanie ocen cząstkowych w postaci cyfr (od 1 do 6)
z przedmiotów ogólnokształcących, języka obcego i zajęć
komputerowych.

2. Ocena opisowa uczniów klas I–III wystawiana jest na podstawie
następującej dokumentacji:

1) kart osiągnięć ucznia;

2) „ocen” cząstkowych, w formie cyfr od 1 do 6 oznaczających:

6 – „wspaniale”,

5 – „bardzo dobrze”,

4 – „dobrze”,

3 – „przeciętnie”,

2 – „słabo”,

1 – „niewystarczająco”,

a w ujęciu procentowym:

6 – 90% - 100% + wykonanie zadań dodatkowych lub 100%, gdy nie ma zadania dodatkowego,

5 – 90% - 100%,

4 – 75% - 89,9%,

3 – 50% - 74,9%,

2 – 30% - 49,9%,

1 – 0% - 29,9%.

3. Możliwe jest obniżenie progów procentowych w przypadku uczniów z odpowiednimi orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, dotyczącymi obniżenia poziomu wymagań.

4. „Oceny” cząstkowe otrzymuje uczeń, który:

1) „wspaniale” – ma wiedzę i umiejętności wyraźnie wykraczające poza program nauczania, pogłębia tę wiedzę, rozwiązuje zadania złożone i oryginalne, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania oraz osiąga sukcesy poza macierzystą szkołą;

2) „bardzo dobrze” – ma wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania, wykazuje duże zainteresowanie problematyką nauczania, potrafi wnioskować, uogólniać, wykonuje zadania o znacznym stopniu trudności;

3) „dobrze” – dysponuje wiedzą wymaganą w programie nauczania, wykonuje zadania, do których niezbędne są umiejętności przewidziane programem nauczania, jest aktywny w czasie zajęć, potrafi formułować problemy, wskazywać możliwe rozwiązania;

4) „przeciętnie” – opanował materiał przewidziany w programie nauczania w stopniu podstawowym, potrafi wykonywać polecenia o umiarkowanym stopniu trudności;

5) „słabo” – ma braki w wiadomościach, jednak przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać polecenia wymagające zastosowania elementarnych umiejętności przewidzianych programem;

6) „niewystarczająco” – nie opanował wiedzy i umiejętności w sposób pozwalający na kontynuowanie nauki na wyższym szczeblu.

5. Ocena bieżąca może być w formie:

1) pisemnej;

2) cyfrowej/procentowej;

3) werbalnej (ustne wyrażenie uznania, akceptacji lub dezaprobaty);

4) niewerbalnej (gest, mimika).

6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono w danym roku szkolnym pozytywnie.

§ 60

1. w klasach IV–VIII oceny bieżące, a także śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena słowna	Skrót	Cyfra
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

Przy ocenianiu prac, w których stosuje się punktację, ww. stopnie wystawia się za uzyskanie następujących wyników procentowych:

6 – 90% - 100% + wykonanie zadań dodatkowych lub 100%, gdy nie ma zadania dodatkowego,

5 – 90% - 100%,

4 – 75% - 89,9%,

3 – 50% - 74,9%,

2 – 30% - 49,9%,

1 - 0% - 29,9% punktów.

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowych oznaczeń:

1) „+” (plus), poza stopniem celującym, oznaczający podwyższenie oceny o niecały stopień;

2) „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym, oznaczający obniżenie oceny o niecały stopień;

3) „np” jako nieprzygotowanie do lekcji;

4) „bz” jako brak zadania;

5) „nb” jako nieobecność.

3. w klasach IV–VIII nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz:

a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym, lub posiada inne, porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,

b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, konieczne do dalszego kształcenia;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

4. Stopnie, o których mowa w ust. 3 pkt 1–5 są ocenami pozytywnymi, natomiast stopień, o którym mowa w ust. 3 pkt 6 – jest oceną negatywną.

§ 61

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

2. Ocenie podlegają następujące formy:

1) praca pisemna:

a) sprawdzian, praca klasowa, test diagnostyczny – forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną; w tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów, zaś w danym dniu – tylko jednego, zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

- b) kartkówka – forma trwająca nie dłużej niż 20 minut, mogąca być niezapowiedziana, obejmująca materiał najwyżej trzech ostatnich lekcji lub – w uzasadnionych przypadkach – trzech ostatnich tematów;
- 2) odpowiedź ustna – ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji lub – w uzasadnionych przypadkach – trzech ostatnich tematów;
- 3) praca domowa – praca wykonana w domu, pełniąca zwykle rolę utrwalającą i doskonalącą poznany materiał lub wprowadzająca w nowy temat;
- 4) aktywność na lekcji – praca ucznia na zajęciach, np.: wykonywanie ćwiczeń pisemnych, umiejętność pracy w zespole, udział w dyskusjach;
- 5) aktywność pozalekcyjna – udział w konkursach, olimpiadach, kołach zainteresowań;
- 6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
- 7) wytwory pracy ucznia;
- 8) wysiłek włożony w osiągnięcie wyższego poziomu własnych kompetencji.

3. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.

4. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniowi poprawienie prac pisemnych. Poprawa takich prac nie może odbywać się podczas bieżących lekcji. Uczeń może poprawić taką pracę w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i otrzymania o niej informacji. Do dziennika zajęć wpisuje się obie oceny otrzymane lub tylko z poprawy pracy.

5. w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na pracy pisemnej uczeń ma obowiązek napisania jej w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na pracy pisemnej lub niezgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu jej napisania ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.

§ 62

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

2. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka w nauce, przy czym rodzice – podczas spotkań ogólnoklasowych (zebrań, wywiadówek) oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem danego przedmiotu (konsultacji).

3. Roczny harmonogram spotkań z rodzicami i konsultacji podaje dyrektor szkoły na początku września. Jest on przekazywany rodzicom przez wychowawców klas na pierwszym zebraniu we wrześniu, a także poprzez e-dziennik i stronę internetową szkoły.

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

5. Przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz predyspozycje ucznia, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu ogólnośrodzkim lub szerszym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 63

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. w klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV–VIII ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria oceny zachowania:

1) ocenę „wzorowe” otrzymuje uczeń, który:

a) wyróżnia się kulturą osobistą, dzięki której może być stawiany jako wzór do naśladowania,

b) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,

c) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,

d) w sposób godny reprezentuje szkołę na zewnątrz,

e) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na zajęciach i wszystkie spóźnienia,

f) przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły,

g) chętnie i z własnej woli podejmuje dodatkowe obowiązki na rzecz klasy i szkoły;

2) ocenę „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który:

a) wyróżnia się kulturą osobistą,

b) należycie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

- c) dąży do rozwijania zainteresowań i zdolności na miarę swoich możliwości,
- d) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na zajęciach i spóźnienia,
- e) podejmuje się dodatkowych obowiązków na rzecz klasy czy szkoły;

3) ocenę „dobre” otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z niniejszym statutem i regulaminami szkolnymi,
- b) pracuje na miarę swoich możliwości,
- c) cechuje go wysoka kultura osobista,
- d) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na zajęciach, a spóźnienia zdarzają mu się sporadycznie;

4) ocenę „poprawne” otrzymuje uczeń, który:

- a) nie lekceważy obowiązków szkolnych,
- b) reaguje na uwagi osób dorosłych i stara się nie popełniać tych samych błędów,

c) godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia zdarzają mu się sporadycznie,

d) bywa niesumienny wobec powierzonych zadań;

5) ocenę „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który:

a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

b) jego zachowanie podczas lekcji i przerw świadczy o braku kultury osobistej,

c) często narusza przepisy porządkowe szkoły,

d) lekceważy polecenia nauczycieli,

e) jest arogancki wobec pracowników szkoły,

f) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w grupie szkolnej,

g) zdarza mu się używać wulgaryzmów,

h) ma godziny nieusprawiedliwione, często się spóźnia;

6) ocenę „naganne” otrzymuje uczeń, który:

a) notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,

- b) dezorganizuje pracę innych uczniów,
- c) używa wulgaryzmów, obraża inne osoby,
- d) jest arogancki wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- e) jego zachowanie nosi znamiona demoralizacji,
- f) zastrasza innych uczniów w celu osiągnięcia własnych korzyści,
- g) dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem w szkole i poza jej terenem,
- h) nie wykazuje chęci poprawy, pomimo udzielanej pomocy ze strony wychowawcy, nauczycieli czy pedagoga szkolnego.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału w oparciu o system punktowy, zamieszczony w dzienniku elektronicznym – w ciągu półrocza uczeń za swoje zachowanie otrzymuje od wychowawcy oraz innych nauczycieli punkty dodatnie i punkty ujemne, oraz jest systematycznie oceniany co najmniej 4 razy w półroczu zgodnie z kryteriami ocen zachowania.

Uzyskane punkty są sumowane. Suma uzyskanych punktów zgodnie ze skalą generuje klasyfikacyjną ocenę zachowania z uwzględnieniem ust. 6, 7 i 8.

6. Na końcowy kształt oceny zachowania wpływ mają też opinie innych nauczycieli, szczególnie uczących w danym oddziale, a także samoocena ucznia.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. w przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję

w składzie: pedagog szkolny i dwóch nauczycieli uczących w danej klasie.

11. Szczegółowe uregulowania w zakresie zachowania ucznia określa odrębny dokument Szkolny system oceniania zachowania.

§ 64

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

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – na zakończenie pierwszego półrocza ustalonego w harmonogramie danego roku szkolnego.

3. w klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 65

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawcy, po zasięgnięciu informacji od poszczególnych nauczycieli, zobowiązani są do pisemnego poinformowania rodziców o grożących ocenach niedostatecznych oraz o obniżonej do nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania. Fakt ten zostaje również odnotowany w odpowiednim miejscu e-dziennika.

2. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej oraz poprzez wpis w odpowiednim miejscu e-dziennika o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Dokładne terminy klasyfikacji określa każdego roku dyrektor szkoły w Planie pracy szkoły.

§ 66

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
2. w ciągu 5 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksymalnie o jeden stopień).
3. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń.
4. w poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i/lub rodzic ucznia.
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 (oddzielny dla każdego zajęć edukacyjnych), który zawiera w szczególności zadania sprawdzające, ustalony wynik poprawy i podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

8. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

9. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

10. Poprawa, w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i informatyki, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

11. w przypadku wniosku o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym samorządu uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania, przy czym należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

12. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą

dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

13. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

14. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole. Po tych czynnościach jego ocena jest ostateczna.

15. z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera w szczególności ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału i podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

16. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającym klasyfikację.

§ 67

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć

edukacyjnych: plastyka, muzyka, technika i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazanego przez dyrektora szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. w skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

13. w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia – jako obserwatorzy.

14. z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania w rubryce oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.

18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 68

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, to znaczy wyższe od oceny niedostatecznej.

5. o promowaniu do klasy programowo wyższej oraz o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

8. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, a także na religię i/lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

11. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy oraz na ukończenie szkoły.

12. Ocena z religii i/lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

13. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka _____”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

14. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

15. Uczeń, który nie spełnił warunków wymienionych w ust. 14 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

16. Uczeń kończy szkołę 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.

17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, a także na religię i/lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach 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.

7. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) pedagog szkolny;

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.

8. Komisja, o której mowa w ust. 7, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

9. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen, zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania, o którym mowa w ust. 9,

e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

14. Przepisy ust. 1–13 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.

§ 70

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć, na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jego dokładny termin wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację

o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. 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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 71

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami:

1) podłużnej o treści: „Szkoła Podstawowa nr 5 im. Króla Stefana Batorego 93-193 Łódź, ul. Łęczycka 23 tel. 42 681 79 06 Id. 000731117 NIP 729-11-82-505”;

2) okrągłych – dużej i małej, zawierających pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „Szkoła Podstawowa nr 5 im. Króla Stefana Batorego w Łodzi”.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Na terenie szkoły może być prowadzona działalność gospodarcza lub komercyjna pod warunkiem, że nie koliduje ona z zajęciami szkolnymi

i nie stwarza żadnego zagrożenia dla uczniów. Działalność ta jest regulowana odrębnymi umowami oraz może odbywać się jedynie zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i za zgodą organu prowadzącego.

§ 72

1. Szkoła posiada sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Na prawej stronie sztandaru widnieje wizerunek orła białego w czerwonym polu, zaś na lewej stronie – wizerunek patrona – Króla Stefana Batorego, w brązowym polu.
3. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, a także pozaszkolnych – na zaproszenie innych szkół i instytucji.
4. Opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy, którym kieruje opiekun pocztu.
5. Sztandar przechowywany jest w zamkniętej gablocie.
6. Godło szkoły przedstawia portret Króla Stefana Batorego otoczony napisem: „Szkoła Podstawowa nr 5 im. Króla Stefana Batorego w Łodzi” i jest znakiem rozpoznawczym placówki, prezentowanym w szczególności na dokumentach szkolnych.

7. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych, w tym form celebracji sztandaru.

8. Opis szczegółowych warunków stosowania sztandaru i godła oraz ceremoniału szkolnego zawiera odrębny dokument Ceremoniał szkolny.

9. Ustala się Dzień Patrona na 20 maja lub – jeżeli dzień ten przypada w danym roku w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych – na dzień poprzedzający lub następujący.

§ 73

1. Wnioski zmian w statucie szkoły może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

2. Rada pedagogiczna, a w szczególności zespół do spraw nowelizacji statutu, przygotowuje projekt zmian statutu szkoły.

3. Zmiany w statucie szkoły oraz cały statut uchwała rada pedagogiczna.

4. Po kilku nowelizacjach statutu, dyrektor szkoły jest zobowiązany do opracowania i upublicznienia ujednoliconego tekstu dokumentu.

5. Statut dostępny jest na BIP, w bibliotece szkolnej i u dyrektora szkoły.

§ 74

1. z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 5 imienia Króla Stefana Batorego w Łodzi” uchwalony 27 listopada 2012 r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.