STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 205 W ŁODZI

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Podstawy opracowania statutu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm. Dz. U. z 2022 r. poz. 1116).
2. Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające Ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm. Dz. U. z 2022 r. poz. 1116, 1730).
4. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm. Dz. U. z 2022 r. poz. 1116)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r.. w sprawie szczegółowej organizacji szkół i publicznych przedszkoli-(Dz. U. 2019 r. poz. 502 ze zmianami Dz. U. z 2022 r. poz. 566 i 644).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2022 r. poz. 1636)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 ze zm. Dz. U. z 2019 r. poz. 318 i 1093)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280)
10. Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325)

§ 2. Nazwa i nadzór

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:

   Szkoła Podstawowa nr 205 im. św. Jadwigi Królowej Polski

2. Siedziba szkoły mieści się w Łodzi przy ulicy Dąbrówki 1 (kod 92-413).
3. Organem prowadzącym szkołę jest Prezydent Miasta Łodzi.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 3. Dokumentacja

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na pieczęciach oraz stemplach może być używany czytelny skrót nazwy: Szkoła Podstawowa nr 205 w Łodzi.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.
6. Poczet Sztandarowy składa się z uczniów klasy programowo najwyższej szczególnie wyróżniających się na tle zespołów klasowych i szkoły:

1) W skład Pocztu Sztandarowego wchodzi uczeń i dwie uczennice,
2) Poczet Sztandarowy reprezentuje szkołę na uroczystościach szkolnych w szkole i poza nią,
3) Uczniowie do Pocztu ubrani są w strój galowy, szarfa biało czerwona, białym do góry, na prawym ramieniu wiązana przy biodrze oraz białe rękawiczki.

§ 4. Finansowanie

1. Podstawowym źródłem finansowania szkoły są fundusze przyznane przez Urząd Miasta.
2. Szkoła może korzystać z dotacji celowych.
3. Szkoła nie pobiera od rodziców/opiekunów opłat za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, niezależnie od formy i czasu przekazywania tej informacji.
4. Szkoła przyjmuje darowizny.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5. Cele ogólne

1. Szkoła realizuje cele i zadania ujęte w Ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
2. Cele i zadania realizowane przez szkołę nie mogą stać w sprzeczności z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz ratyfikowanymi w Polsce dokumentami międzynarodowymi takimi jak:

   Powszechna Deklaracja Praw Człowieka,

   Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych,

   Konwencja o Prawach Dziecka.

§ 6. Cele szczegółowe

1. Podstawowym celem szkoły jest:

1) Zapewnienie uczniom warunków niezbędnych do ich rozwoju, przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2) Wszechstronny rozwój ucznia, ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej umożliwiający uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw jej ukończenia oraz świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

3) Wszechstronne rozwijanie zainteresowań uczniów.

4) Rozwijanie wrażliwości dziecka na potrzeby środowiska, otoczenia.

5) Zwiększenie skuteczności pozytywnych oddziaływań na uczniów, w kierunku profilaktyki i przeciwdziałaniu patologiom, poprzez ujednolicenie celów działań rodziców i szkoły.

§ 7. Formy realizacji zadań

1. Formy realizacji zadań i celów szkoły uwzględnione są w programie wychowawczo-profilaktycznym (opracowanym na podstawie odrębnych przepisów), uchwalonym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną, uczniami i podmiotami zaangażowanymi w edukacyjno-wychowawczą i opiekuńczą działalność szkoły.

2. Podstawowym celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest wspieranie dzieci i młodzieży w rozwoju, zapobieganie zachowaniom problemowym, ryzykownym oraz kultywowanie tradycji i ceremoniału szkoły.

3. Głównymi założeniami programu są:

1) wychowanie patriotyczne,

2) wychowanie regionalne,

3) wychowanie w rodzinie,

4) wychowanie dla społeczeństwa,

5) wychowanie ekologiczne,

6) wychowanie zdrowotne,

7) wychowanie estetyczne,

8) wychowanie intelektualne.

§ 8. Zadania ogólne

1. Do zadań szkoły należy:

1) Stworzenie odpowiedniej bazy lokalowej z odpowiednim wyposażeniem oraz zadbanie o poprawność strony metodycznej procesu nauczania.

2) Stworzenie modelu zdrowej i przyjaznej szkoły — środowiska sprzyjającemu zdrowiu i dobremu samopoczuciu fizycznemu, psychicznemu i społecznemu uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i warunków do nauki i zabawy związanej z zajęciami pozalekcyjnymi.

4) Zapewnienie uczniom warunków umożliwiających podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

5) Zapewnienie uczniom możliwości pożytecznego spędzania czasu wolnego od zajęć lekcyjnych poprzez oferowanie uczestnictwa w różnorodnych zajęciach pozalekcyjnych.

6) Poszerzenie, rozwijanie zakresu współpracy i podtrzymywania dobrych stosunków z rodzicami, środowiskiem lokalnym.

7) Obejmowanie ucznia i jego rodziny fachową opieką wychowawczą, psychologiczno-pedagogiczną, socjalną.

8) Prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej dotyczącej kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

9) Umożliwianie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień artystycznych, poprzez wdrażanie innowacyjnych programów nauczania i kół zainteresowań.

10) Umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

11) Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w ramach godzin pracy nauczyciela.

12) W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego program opracowuje koordynator powołany z grona rady pedagogicznej.

§ 9. Zadania w zakresie działalności dydaktycznej

1. Zadania dydaktyczne szkoły realizowane są poprzez:

1) Zorganizowanie procesu kształcenia na podstawie ramowego planu nauczania dla szkół podstawowych.

2) Opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania.

3) Realizowanie podczas zajęć edukacyjnych podstaw programowych zgodnych z rozporządzeniem MEN.

4) Opracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, zapewniającego realizację jego funkcji informacyjnej, motywującej i wspomagającej.

5) Dokumentowanie przebiegu nauczania.

6) Stworzenie warunków umożliwiających sprostaniu wymagań edukacyjnych uczniom z dodatkowymi potrzebami edukacyjnymi.

7) Organizowanie różnorodnych form zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych stwarzających optymalne warunki rozwoju ucznia, a w szczególności:

a. kół przedmiotowych i kół zainteresowań,

b. zajęć rekreacyjno - sportowych i turystycznych,

c. konkursów i zawodów,

d. zajęć wyrównawczych,

e. zajęć promujących zdrowy i bezpieczny styl życia.

§ 10. Zadania w zakresie działalności wychowawczej

1. Zadania wychowawcze są realizowane w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny wypracowany przez nauczycieli przy pomocy rodziców, uczniów i podmiotów zaangażowanych w edukacyjno-wychowawczą i opiekuńczą działalność szkoły.

§ 11. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Budynki i teren szkoły jest objęty nadzorem kamer CCCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki i opieki.

4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia,

2) podczas przerw nauczyciele pełniący dyżury.

5. Dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia odbywają się zgodnie z harmonogramem i obowiązującym regulaminem:

1) opuszczenie dyżuru dozwolone jest w sytuacjach szczególnie uzasadnionych po uprzednim powiadomieniu innego nauczyciela pełniącego wspólny dyżur,

2) dyżur należy pełnić aktywnie, pamiętając, że jego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom,

6. Za nieobecnych nauczycieli sporządza się zastępstwa na dyżurach .

7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

8. Za bezpieczeństwo uczniów pozostawionych w klasach w czasie przerwy odpowiedzialny jest nauczyciel, który pozostawił uczniów w klasie.

9. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada nauczyciel pełniący dyżur w szatni.

10. Uczniowie wszystkich klas sprowadzani są do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Uczniowie klas I zapisani do świetlicy szkolnej odprowadzani są do świetlicy przez nauczyciela, uczniowie klas II i III samodzielnie idą do świetlicy.

11. Nauczyciele kończący zajęcia w klasach I-III lub wychowawcy świetlicy sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców.

1) W przypadku braku oświadczenia lub osoby odbierającej dziecko, uczeń pozostaje w świetlicy szkolnej.

12. Za zachowanie bezpieczeństwa podczas przemieszczania się uczniów klas I-III w związku z przejściem do innej sali w trakcie zajęć lekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

13. Zachowanie bezpieczeństwa podczas zajęć:

1) Nauczyciel wchodzi do sali pierwszy.

2) W przypadku zauważenia wadliwego działania instalacji elektrycznej lub złego stanu urządzeń, zagrażającego bezpieczeństwu uczniów, nauczyciel wraz z uczniami niezwłocznie opuszcza salę, informując pracownika obsługi, kierownika gospodarczego szkoły lub dyrektora o zaistniałym fakcie.

3) Przed rozpoczęciem zajęć sala winna być wywietrzona. W przypadku konieczności wietrzenia podczas przerw należy pozostawić uczniów na korytarzu a salę zamknąć na klucz.

4) Nauczyciel dba o ład i porządek podczas zajęć i po ich zakończeniu.

5) Nauczyciel ma obowiązek sprawdzania listy obecności na każdej godzinie lekcyjnej i konfrontowania stanu liczebności uczniów ze stanem liczebności na wcześniejszych zajęciach.

6) W przypadku braku dostępu do dziennika elektronicznego należy sporządzić listę obecności potwierdzoną własnoręcznym podpisem i godziną lekcji.

7) W przypadku stwierdzenia w danym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, który był obecny na wcześniejszych zajęciach nauczyciel ma obowiązek poinformować niezwłocznie wychowawcę klasy lub wicedyrektora, dyrektora.

8) Uczeń nie opuszcza sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela.

9) Po ostatniej lekcji nauczyciel sprowadza uczniów do szatni i pozostaje tam, jeśli nie ma dyżuru, aż wszyscy uczniowie ubiorą się i wyjdą z boksu. W przypadku, gdy nauczyciel sprowadzający uczniów do szatni ma wyznaczony dyżur, pozostawia uczniów w szatni pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur w szatni.

14. Zachowanie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych.

1) Nauczyciele pełnią dyżury w wyznaczonych miejscach.

2) Rozmowy nauczycieli podczas dyżurów są niewskazane.

3) Uczniowie podczas przerw wychodzą z sal lekcyjnych na korytarz.

4) Dzieci spędzają przerwy na korytarzach na których mają lekcję.

5) Uczniowie podczas przerw nie przebywają na klatkach schodowych oraz w szatni.

6) Po zakończeniu przerwy na lekcję dzieci ustawiają się przed salą lekcyjną i czekają na nauczyciela.

7) Pozostali nauczyciele zapewniają bezpieczeństwo uczniom oczekującym przed salami.

15. Zachowanie bezpieczeństwa na placu zabaw

1) Plac zabaw dla dzieci jest terenem służącym zabawie i wypoczynkowi.

2) Podczas pierwszego pobytu uczniów na terenie placu zabaw należy zapoznać uczniów z regulaminem placu zabaw oraz przypominać zasady zachowania bezpieczeństwa przed każdym wyjściem na plac.

3) Uczniowie na terenie placu zabaw przebywają tylko pod opieką nauczycieli.

4) Zabrania się pozostawiania uczniów bez opieki osób uprawnionych.

5) Z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem.

6) W przypadku stwierdzenia wadliwego działania sprzętu zabawowego na placu zabaw należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie kierownika gospodarczego lub dyrektora szkoły, a wadliwy sprzęt zabezpieczyć lub wykluczyć z użytkowania.

16. Zachowanie bezpieczeństwa w stołówce

1) W stołówce podczas przerw obiadowych nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem i obowiązującym regulaminem.

2) Zabrania się uczniom biegania na terenie stołówki.

3) Uczniowie klas pierwszych w pierwszym miesiącu nauki w szkole udają się i wracają ze stołówki pod opieką nauczyciela.

17. Odbiór ucznia ze szkoły lub samodzielny powrót ucznia do domu.

1) Odbiór uczniów jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby dorosłe przez nich upoważnione. Dopuszcza się odbiór dziecka przez starsze rodzeństwo na podstawie upoważnienia rodzica.

2) Pisemne upoważnienie powinno być złożone na początku roku szkolnego, a potem przechowywane w dokumentacji szkoły.

3) Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo ucznia odebranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.

4) Ucznia należy odebrać ze szkolnej świetlicy do godz. 17.00.

5) Uczniowie po ukończeniu 7 r.ż. mogą samodzielnie wracać do domu po zakończeniu zajęć za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych.

18. Zachowanie bezpieczeństwa w świetlicy.

1) Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać świetlicy.

2) Nauczyciel świetlicy przed wejściem dzieci do świetlicy sprawdza listę obecności i odnotowuje obecność w dzienniku.

3) Nauczyciel w świetlicy zaznacza na liście obecności fakt zabrania dziecka przez rodziców (np.: otoczenie kółkiem obecności dziecka danego dnia).

4) Wszelkie wyjścia ucznia ze świetlicy na zajęcia dodatkowe odnotowywane są przez nauczyciela świetlicy na liście obecności w ustalony sposób.

19. Uczniom przebywającym na terenie szkoły nie wolno wychodzić z niej samowolnie.

20. W okresie roku szkolnego na terenie szkoły pełni dyżur pielęgniarka w godzinach 8.00-15.30.

21. Rodzice nie wchodzą na teren szkoły. Rodzic na teren szkoły wchodzi: do sekretariatu, na umówione spotkanie z nauczycielem, specjalistą i dyrektorem szkoły oraz podczas uroczystości i zebrań. (projekt)

§ 12. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom poza terenem szkoły

1. W ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych może być organizowane krajoznawstwo i turystyka.

2. Formy organizacyjne:

1) Wycieczki przedmiotowe.

2) Wycieczki turystyczno-krajoznawcze.

3) Imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje.

4) Imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

3. Zachowanie bezpieczeństwa podczas wycieczek i wyjść poza teren szkoły regulują odrębne regulaminy (regulamin wycieczek oraz regulamin wyjść poza teren szkoły).

4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają: kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.

5. Zadania kierownika wycieczki oraz opiekunów grup określają regulamin wycieczek szkolnych oraz regulamin wyjścia poza teren szkoły.

6. Przed planowanym wyjściem lub wyjazdem kierownik wycieczki składa kartę wycieczki w ustalonych regulaminami terminach do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły, wicedyrektorowi lub wyznaczonej przez niego osobie.

7. Na udział uczniów w wycieczce należy uzyskać zgodę rodziców.

8. Rodzice otrzymują pisemną, szczegółową informację (co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem) na temat planowanej wycieczki (godzina wyjazdu, przewidywana godzina powrotu, trasa wycieczki, transport itp.)

9. Należy przestrzegać warunków opieki nad uczniami, a w szczególności sprawdzać stan liczebny uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu.

10. Na wycieczkę należy zabrać dobrze wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.

11. Dzień przed wycieczką nauczyciel przeprowadza „pogadankę” na temat zasad zachowania bezpieczeństwa.

12. Przed opuszczeniem szkoły nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić listę obecności i przypomnieć zasady zachowania bezpieczeństwa.

13. Dodatkową opiekę nad uczniami pełnią nauczyciele lub rodzice wg odrębnych przepisów.

14. Uczniowie pozostający na terenie szkoły mają zapewnioną opiekę w klasie równoległej lub pozostają w domu na podstawie pisemnej informacji od rodziców.

§13. Zadania związane z zapewnieniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjalni, logopedzi i doradcy zawodowi, zwani dalej „specjalistami".

3. Wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Szkoła realizuje nauczanie indywidualne orzeczone przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną. Zajęcia są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w jego domu lub na wniosek rodziców ucznia w indywidualnym kontakcie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności,

2) z niedostosowania społecznego,

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

4) z zaburzeń zachowania lub emocji,

5) ze szczególnych uzdolnień,

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,

8) z choroby przewlekłej,

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

10) z niepowodzeń edukacyjnych,

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów,
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
4) innymi, szkołami i placówkami,
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia,

2) rodziców ucznia,

3) dyrektora szkoły,

4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,

5) pielęgniarki szkolnej,

6) poradni,

7) asystenta edukacji romskiej,

8) asystenta nauczyciela,

9) pracownika socjalnego,

10) asystenta rodziny,

11) kuratora sądowego

12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w ramach posiadanych przez szkołę środków w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,

4) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne

5) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

6) porad i konsultacji.

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

8) zajęć rozwijających umiejętności uczenia,

9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,

10) warsztatów.

12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
16. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8.
18. Godzina zajęć, o których mowa w punktach 12-17 trwa 45 minut.
19. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, a w klasach I-III szkoły podstawowej — obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

20. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

21. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

22. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 12-17, wychowawca planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

23. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które może w danym roku szkolnym przeznaczyć na realizację tych form.

24. Wychowawca, nauczyciele lub specjaliści planując uczniowi udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami, o których mowa w punkcie 10.

25. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.

26. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuję się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).

27. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca.

28. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej do zadań pedagoga w szkole należy ponadto:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów,
2) w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,

3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,

4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,

5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,

6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży

7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych

8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

29. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań

6) w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy pedagogiczno-pedagogicznej.

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 14. Organy Szkoły Podstawowej nr 205 w Łodzi

1. Organami SP 205 w Łodzi są:

1) dyrektor szkoły

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców

4) samorząd uczniowski.

§ 15. Dyrektor

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Łodzi.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

3. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

4. Dyrektor wykonuje swe zadania we współpracy z radą pedagogiczną, rodzicami uczniów oraz samorządem uczniowskim.

5. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno — wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,

2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,

10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną na dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,

11) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o stopnie awansu zawodowego,

12) zatwierdza plany rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegających się o stopnie awansu zawodowego i przyjmuje sprawozdania z realizacji tego planu,

13) przydziela opiekunów stażu nauczycielom stażystom i nauczycielom kontraktowym,

14) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopnie nauczyciela kontraktowego,

15) nadaje nauczycielom stażystom stopień nauczyciela kontraktowego (po uzyskaniu akceptacji komisji kwalifikacyjnej),

16) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników przed rozpoczęciem roku szkolnego, w którym ten zestaw obowiązuje.

17) dopuszcza po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do użytku szkolnego program nauczania zaproponowany przez nauczyciela.

6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

7. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji.

8. Jako jej przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

9. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami.

13. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Dyrektor szkoły wszystkie zarządzenia i decyzje przekazuje:

1) radzie pedagogicznej: na zebraniach tej rady, za pośrednictwem dziennika Librus lub na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, a dla pracowników obsługi i administracji w wyznaczonym miejscu w szkole - na tablicy w portierni szkoły lub na zebraniach.

2) uczniom: poprzez wychowawców klas, za pośrednictwem dziennika Librus lub bezpośrednio podczas spotkań z uczniami oraz na tablicy ogłoszeń przy gabinecie wicedyrektora.

3) rodzicom: na ogólnoszkolnych zebraniach rodziców, na zebraniach rady rodziców, na zebraniach klasowych przez wychowawców klasowych lub przez uczniów, poprzez wywieszanie ogłoszeń na tablicy ogłoszeń, za pośrednictwem dziennika Librus, ogłoszenie na stronie szkoły http://sp205lodz.edupage.org/

15. Dyrektor może zorganizować spotkanie z radą rodziców, z przedstawicielami rady pedagogicznej i samorządem uczniowskim w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych planowych działaniach lub decyzjach.

16. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia. Organizuje zajęcia dodatkowe.

§ 16. Rada Pedagogiczna.

1. W szkole działa rada pedagogiczna.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu zajęć dydaktycznych, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania, promowania uczniów i ukończenia szkoły oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.

9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz uchwala statut i jego zmiany.

11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innej osoby pełniącej funkcję kierowniczą.

12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie statutu szkoły,

2) zatwierdzanie i przyjmowanie do realizacji planów pracy szkoły,

3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promocji uczniów i ukończenia szkoły,

4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,

5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,

7) podejmowanie decyzji o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej po wysłuchaniu argumentacji wychowawcy i pedagoga wskazując, do której klasy uczeń zostanie przeniesiony z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.

8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły.

13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski dyrektora o przyznanie przez inne organy nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

5) programy nauczania wybrane przez nauczycieli przed dopuszczeniem przez dyrektora do użytku szkolnego,

6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).

§ 17. Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Zasady wyboru rady rodziców określa ustawa o systemie oświaty.

1) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

2) W wyborach, o których mowa w pkt. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

3) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4) Wybory do rady rodziców odbywają się poprzez tajne głosowanie.

5) Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:

6) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

7) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.

3. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

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.

5. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.

6. Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należy:

1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,

2) współpraca z środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,

3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,

4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,

5) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,

6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,

7) występowania do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,

8) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,

9) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 56 ust. 2 Ustawy Prawo oświatowe;

§ 18. Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski utworzony z ogółu uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących:

1) przestrzegania praw uczniów w szkole,

2) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

3) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkolnego i lokalnego środowiska.
7. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem.
8. Umowę dotyczącą wolontariatu w imieniu niepełnoletniego ucznia podpisuje jego opiekun prawny.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
10. Zakres działalności wolontariatu określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 19. Zasady współpracy organów szkoły

1. Organy szkoły dla dobra uczniów i prawidłowego funkcjonowania szkoły zobowiązane są do rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

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

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

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

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

6. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:

1) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady,

2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

7. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:

1) przewodniczący organów szkoły,

2) po dwóch przedstawicieli organów ew., mediator, negocjator.

8. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ewentualnie sprawującego nadzór pedagogiczny). Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.

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

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

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

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

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 20. Zasady organizacji roku szkolnego

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.

3. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

4. Uczniowie spoza rejonu przyjmowani są po złożeniu przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka odpowiedniego wniosku lub podania wraz z uzasadnieniem.

5. Podanie to rozpatruje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę liczebność klas, sytuację rodzinną dziecka, rodzeństwo w szkole, bliskość zamieszkania.

6. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

7. Do oddziałów klasowych uczęszczają uczniowie od 6 do 15 lat, ale nie później niż do 18-go roku życia.

8. Uczeń, który ukończył 18-sty rok życia zostaje skreślony z list uczniów na jego wniosek złożony dyrektorowi szkoły lub w przypadku rażącego naruszania zasad zapisanych w statucie.

9. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

10. Okresem przeznaczonym na realizację programu jednej klasy jest rok szkolny do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych.

11. Rok szkolny podzielony jest na dwie części ze względu na klasyfikację śródroczną i roczną:

1) Pierwsza część rozpoczyna się w pierwszym dniu roku szkolnego i trwa do 15 stycznia bieżącego roku szkolnego i kończy się oceną śródroczną.

2) Druga część rozpoczyna się 16 stycznia bieżącego roku szkolnego i trwa do końca roku szkolnego i kończy się oceną roczną lub końcową.

12. W przypadkach szczególnych, w związku z ust.13, dyrektor szkoły ma prawo odrębnym zarządzeniem zmienić termin klasyfikacji.

13. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno — wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

14. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania.

15. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja każdego roku.

16. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły oraz liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i zajęć edukacyjnych nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.

17. W arkuszu organizacyjnym określa się również ogólną liczbę godzin dydaktycznych, liczbę pracowników niepedagogicznych oraz liczbę uczniów.

18. Organizacja pracy szkoły jest opiniowana przez radę pedagogiczną.

19. Spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się zgodnie z harmonogramem roku szkolnego i harmonogramem dyżurów nauczycieli przedstawionym corocznie na stronie szkoły oraz, w szczególnych przypadkach, w dogodnym dla obu stron terminie.

20. Realizowanie poza szkołą obowiązku szkolnego odbywa się za zgodą dyrektora szkoły.

21. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż w pkt. 1-3

22. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

23. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) zajęcia odbywają się przemiennie: kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

2) zajęcia on-line odbywają się na platformie Teams zgodnie z regulaminem,

3) materiały niezbędne do realizacji zajęć są przekazywane za pośrednictwem platformy Teams, Librus lub wiadomości e-mail,

4) uczestnictwo w zajęciach nauczyciel potwierdza sprawdzając obecność uczniów podczas spotkania on-line albo po weryfikacji zapoznania się ucznia z materiałem z lekcji lub po wykonaniu określonych działań.

§ 21. Organizacja oddziałów klasowych

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.

2. Oddział 1 etapu edukacyjnego może liczyć ponad 25 uczniów (ale do 27) jeśli dziecko jest z urzędu przyjęte w trakcie trwania roku szkolnego.

3. W przypadku zwiększonej liczby uczniów do 27 należy zatrudnić asystenta nauczyciela.

4. Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) może przenieść ucznia do klasy równoległej z powodu: złego zaaklimatyzowania się dziecka w klasie, zmiany miejsca zamieszkania lub innych ważnych przyczyn, które nastąpiły w trakcie roku szkolnego.

5. Dyrektor na wniosek wychowawcy może karnie przenieść ucznia do klasy równoległej informując rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji.

6. Podziału na grupy przedmiotowe dokonuje się zgodnie z założeniami programowymi i obowiązującymi przepisami.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

8. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

9. W uzasadnionych przypadkach, tj. realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny ustalony tygodniowy czas zajęć.

10. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć i harmonogram dyżurów oraz zachowując bezpieczeństwo uczniów.

11. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki regulują przepisy zawarte w rozporządzeniu MEN z dnia 25 marca 2014 roku (Dz. U. z 2020 r. poz. 983 – tekst jednolity)

12. Lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice zdeklarowali tę wole w postaci oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniana i przekazana na piśmie do wychowawcy klasy.

§ 22. Zajęcia dodatkowe

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia dodatkowe dla młodzieży - koła zainteresowań, koła językowe, zajęcia sportowo-rekreacyjne, zajęcia artystyczne, itp. oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe. Zajęcia te są bezpłatne.

2. Zajęcia takie mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także międzyszkolnych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.

3. Na życzenie rodziców i uczniów w szkole mogą odbywać się zajęcia dodatkowe, za które odpłatność ponoszą rodzice.

4. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są, w zależności od potrzeb i możliwości szkoły, różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone w §13 ustęp 11 statutu.

5. Organizacja stałych: obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych określona jest tygodniowym rozkładem zajęć, ustalonym przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

§ 23. Dożywianie

1. W szkole funkcjonuje stołówka i kuchnia.

2. Posiłki w kuchni przyrządza firma zewnętrzna/ajent.

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

4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w higienicznych warunkach stołówki szkolnej.

5. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej lub z napoju, pokrywają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.

6. Koszt wyżywienia w całości pokrywają rodzice (opiekunowie) w ramach umowy z ajentem.

7. Szkoła we współpracy z MOPS organizuje dofinansowanie dożywiania na podstawie odrębnych przepisów.

8. Umowę na wynajem pomieszczeń z ajentem prowadzącym stołówkę i kuchnię podpisuje dyrektor szkoły.

9. Szkoła nie jest pośrednikiem w opłatach za obiady uczniów. Opłaty za wyżywienie powinny zostać wpłacone na rachunek wydzielony przez ajenta na zasadach określonych w umowie.

§ 24. Świetlica

1. Szkoła organizuje świetlicę, która jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.

2. Świetlica pracuje w godzinach 7-17, w oparciu o roczny plan pracy wychowawczej i opiekuńczej oraz tygodniowy rozkład zajęć.

3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie zgłoszeni przez rodziców do stałego przebywania w świetlicy, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, oczekiwanie na zajęcia, nie uczęszczanie na religię, etykę, oczekiwanie na obiad oraz uczniowie wyznaczeni przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.

4. Świetlica jest placówką przeznaczoną głównie dla uczniów klas I — III.

5. Przyjęcia uczniów do świetlicy odbywają się na podstawie karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej wypełnionej przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.

6. W wyjątkowych przypadkach w świetlicy mogą przebywać uczniowie klas wyższych.

7. Świetlica jest czynna w godzinach dostosowanych do potrzeb środowiska, wynikających z czasu rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów, w dniach kiedy odbywają się zajęcia szkolne oraz podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych, nie dłużej jednak, niż to zostało uzgodnione z dyrektorem szkoły.

8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

9. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba wychowanków w poszczególnych grupach przebywających w jednym czasie w świetlicy nie powinna przekraczać 25.

10. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele zatrudnieni w szkole.

11. W świetlicy prowadzona jest dokumentacja jej działalności:

1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej,

2) dziennik zajęć,

3) karty zgłoszeń uczniów świetlicy,

4) listy obecności, które są załącznikiem do dziennika świetlicy.

§ 25. Biblioteka

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.

3. Zadaniem biblioteki szkolnej jest wspomaganie i koordynowanie działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły w zakresie zadań określonych dla biblioteki szkolnej odrębnymi przepisami.

4. Do zasadniczych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) tworzenie i udostępnianie informacji o własnych zbiorach, zasobach i miejscu przechowywania szkolnych pomocy dydaktycznych, pracach twórczych nauczycieli i uczniów oraz wydawnictwach z zakresu innowacji i postępu pedagogicznego,

2) udzielanie informacji bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,

3) udostępnianie zbiorów własnych i pomocy dydaktycznych przejmowanych w depozyt z pracowni przedmiotowych,

4) udostępnianie pomieszczeń do działalności dydaktycznej oraz indywidualnej pracy pozalekcyjnej uczniom i nauczycielom, a także pomocy w przeprowadzaniu zajęć związanych z wykorzystaniem zbiorów i środków dydaktycznych biblioteki,

5) kształcenie i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,

6) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

7) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

8) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

11) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej

5. Pracownikami działalności podstawowej biblioteki są nauczyciele - bibliotekarze o kwalifikacjach określonych odrębnymi przepisami.

6. Czas i warunki udostępniania zbiorów i pomieszczeń oraz zasady odpowiedzialności za zbiory określa regulamin biblioteki.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26. Postanowienia ogólne

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. Pracownicy szkoły, nie pełniący funkcji pedagogicznych zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania nauczyciela lub dyrektora szkoły o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów i innych nieprawidłowościach w placówce.

5. Zobowiązani są do wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.

6. Zobowiązani są do udzielania pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych .

§ 27. Wicedyrektor

1. Wicedyrektorów powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

2. Stanowisko wicedyrektora szkoły dyrektor powierza jednemu z nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.

3. Wicedyrektor realizuje część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

1) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli mu przydzielonych,

2) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, przyjmuje ich postulaty i skargi oraz odpowiada na nie,

3) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z rejonową poradnią psychologiczno — pedagogiczną,

4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym,

5) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.

4. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli mu przydzielonych oraz przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas swego bieżącego nadzoru nad szkołą.

5. Wicedyrektor ma prawo wnioskować do dyrektora szkoły w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych, tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.

6. O szczegółowym podziale kompetencji pomiędzy wicedyrektorów szkoły decyduje dyrektor szkoły.

7. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno — wychowawczych klas mu powierzonych,

2) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

3) poziom nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami, dla których jest bezpośrednim przełożonym,

4) bezpieczeństwo osób i wyposażenie szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą,

5) stan sanitarny i stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) sal mu przydzielonych.

8. Na czas swojej nieobecności w szkole dyrektor przekazuje zastępstwo w zakresie kierowania szkołą wskazanemu wicedyrektorowi, a w przypadku braku wicedyrektora — innemu pracownikowi, określając każdorazowo zakres jego kompetencji.

9. Za zgodą organu prowadzącego szkołę można na wniosek dyrektora szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 28. Nauczyciele

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej uczniów.

2. Za bezpieczeństwo uczniów oraz jakość zajęć odpowiada nauczyciel będący ich organizatorem.

3. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno — wychowawczą w szkole jest odpowiedzialny:

1) za jakość i wyniki pracy,

2) za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

1) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego,

2) znajomość uregulowań prawnych i zasad oceniania, klasyfikacji i promocji uczniów oraz praktyczne ich stosowanie,

3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,

5) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,

6) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,

7) systematyczne i rzetelne prowadzenie dokumentacji szkolnej (dzienniki, arkusze ocen),

8) współpraca z rodzicami,

9) dbałość o pomoce dydaktyczno — wychowawcze i sprzęt szkolny,

10) znajomość aktualnych przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy z młodzieżą — a zwłaszcza tego ich zakresu, który obowiązuje placówki oświatowe,

11) przestrzeganie dyscypliny pracy,

12) przygotowywanie rozkładów materiału, oraz szczegółowych przedmiotowych zasad oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

13) przygotowywanie konspektów lekcji hospitowanych,

14) podejmowanie zastępstw (dotyczy lekcji i dyżurów) za nieobecnych kolegów,

15) wykonywanie poleceń przełożonych,

16) wskazywanie uczniom mocnych i słabych stron,

17) przekazywanie informacji rodzicom o szczególnych uzdolnieniach dziecka.

5. W przypadku organizowania przez nauczyciela zajęć wymagających opuszczenia budynku szkoły lub boiska szkolnego, osoba będąca organizatorem przedsięwzięcia zobowiązana jest:

1) do poinformowania dyrektora szkoły o swoim zamierzeniu

2) do przedstawienia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia karty wyjść i wycieczek zgodnie z obowiązującymi regulaminami.

6. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.

7. Nauczyciel może wdrażać nowe rozwiązania w procesie kształcenia stosując innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne, w tym działalność eksperymentalną, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.

§ 29. Wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności za pożądane uznaje się, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.

3. Rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na zmianę wychowawcy. Odwołanie (zmiana) wychowawcy może nastąpić:

1) na uzasadniony wniosek wychowawcy w szczególnej sytuacji losowej nauczyciela - wychowawcy,

2) po stwierdzeniu przez dyrekcję szkoły rażących zaniedbań w pełnieniu szczególnej opieki wychowawczej,

3) na wyraźny (pisemny) wniosek co najmniej połowy rodziców uczniów danej klasy skierowany do dyrekcji, po co najmniej jednym roku opieki nad klasą.

4. Wniosek o zmianie wychowawcy winien być zaopiniowany przez jeden z niżej wymienionych podmiotów:

1) pedagoga szkolnego,

2) zespół nauczycieli uczących w danej klasie.

5. Rozpatrzenie przez dyrektora szkoły umotywowanego wniosku następuje w ciągu 14 dni od daty złożenia pisma.

6. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

7. Na okres choroby wychowawcy klasy, trwającej dłużej niż 1 miesiąc, dyrektor powołuje innego nauczyciela, który pełni obowiązki wychowawcy danej klasy.

8. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

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

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

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

9. Wychowawca w celu realizacji zadań:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

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

5) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania potrzeb opiekuńczo — wychowawczych ich dzieci, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach oraz włączania w ich sprawy życia klasy i szkoły,

6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno — pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

10. Wychowawca może złożyć wniosek do dyrektora szkoły o karne przeniesienie ucznia do równoległej klasy w przypadku częstego łamania regulaminu szkoły i wyczerpania wszelkich dostępnych oddziaływań naprawczych i wychowawczych.

§ 30. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog.

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa .

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

8) wspieranie nauczycieli wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

9) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki

10) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3. Do zadań psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznania potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

8) wspieranie nauczycieli wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
   a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami),
   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

   c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
   d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:
   a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
   b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
   c) innymi szkołami,
   d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
   e) dyrektorem,
   f) asystentem edukacji romskiej,
   g) pomocą nauczyciela,
   h) pracownikiem socjalnym,
   i) asystentem rodziny,
   j) kuratorem sądowym.
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt. 1-5

§ 31. Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora lub na wniosek zespołu.

3. Zespół przedmiotowy ma za zadanie:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli do uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyborów programów nauczania,

2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych ucznia,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,

5) wspólne przygotowanie w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

6) opracowanie planu pracy i złożenie sprawozdania z realizacji tego planu do dyrektora szkoły,

7) prowadzenie dokumentacji prac zespołu,

8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny.

4. W sprawach związanych z organizacją i udzieleniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole powołuje się zespoły nauczycieli.

5. Szczegółowe zadania zespołów reguluje **§13** niniejszego statutu.

DZIAŁ VI

UCZNIOWIE

§ 32. Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.

2. Uczeń ma prawo do znajomości swoich praw. Zapewnia mu to dostępność do statutu szkoły, regulaminów oraz procedur odwoływania się i roszczeń.

3. Uczeń ma prawo do równego traktowania wobec konfliktu z nauczycielem oraz do obiektywnego wyjaśnienia okoliczności tego konfliktu przy wsparciu wychowawcy, pedagoga, psychologa lub wicedyrektora szkoły.

4. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej tj. zachowania czasu trwania lekcji, przerw, ergonomii pracy.

5. Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności i nietykalności cielesnej.

6. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy finansowej zgodnie z obowiązującymi, odrębnymi przepisami.

7. Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno — wychowawczym.

8. Uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych — jeżeli nie narusza dóbr innych osób i obowiązującego prawa.

9. Uczeń ma prawo do rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów.

10. Uczeń ma prawo do sprawiedliwej, jawnej obiektywnej oceny, oraz rozumianych przez niego kryteriów wymagań oraz zasad oceniania, klasyfikowania i promowania.

11. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów oraz odwołania

od oceny klasyfikacyjnej. Sposób i kryteria przeprowadzania ww. egzaminów znajdują się w wewnątrzszkolnym systemie oceniania (rozdział VIII niniejszego statutu).

12. Uczeń ma prawo do pomocy w przypadku przejściowych trudności w nauce. Może zwracać się z prośbą o pomoc do nauczycieli poszczególnych przedmiotów, pedagoga szkolnego oraz uczestniczyć w zajęciach wyrównawczych.

13. Uczeń ma prawo do korzystania z poradnictwa psychologiczno — pedagogicznego oraz zdrowotnego organizowanego przez szkołę.

14. Uczeń ma prawo wpływać na pracę szkoły poprzez działalność samorządową.

15. Uczniowie mają prawo w obecności nauczyciela do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej, pomocy dydaktycznych, pracowni komputerowych oraz dostępu do Internetu podczas zajęć edukacyjnych.

16. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

§ 33. Skargi i wnioski ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia pokrzywdzony może złożyć skargę do:

1) wychowawcy,

2) pedagoga, psychologa

3) wicedyrektora szkoły,

4) dyrektora szkoły.

2. Wychowawca, pedagog szkoły, psycholog lub wicedyrektor rozpatrując skargę decydują czy wymaga ona interwencji dyrektora szkoły.

3. Po rozpatrzeniu skargi uczeń informowany jest o sposobie rozwiązania problemu.

§ 34. Obowiązki ucznia w szkole, w obiektach przynależących do szkoły i na wycieczkach

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w trakcie ich trwania.

2. Uczeń w szczególności zobowiązany jest do:

1) obecności na zajęciach rozumianej jako realizacja obowiązku nauki,

2) odrabianiu zadawanych przez nauczycieli prac,

3) prowadzeniu zeszytu przedmiotowego w sposób wskazany przez nauczycieli,

4) przynoszenia na zajęcia podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczycieli,

5) zachowania umożliwiającego sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły:

1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,

3) przeciwstawiać się przejawom brutalności,

4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów (m.in. nie palić papierosów, e-papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków, dopalaczy),

5) dbać o dobro, porządek i ład w szkole,

6) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, stołówka szkolna, itp.) oraz regulaminów obiektów sportowych i placu zabaw na terenie szkoły,

7) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni, zmieniać obuwie.

4. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

5. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.

6. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice (prawni opiekunowie) ucznia , który ją wyrządził lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.

7. W okresie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.

8. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

§ 35. Usprawiedliwienia

1. Obowiązkiem ucznia jest dostarczenie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie.

2. Obowiązuje usprawiedliwienie w formie pisemnej z podpisem rodzica /opiekuna prawnego lub innych uprawnionych osób, złożone nie później niż do 3 dni po powrocie z nieobecności. Dopuszcza się usprawiedliwienie za pomocą dziennika Librus z konta rodzica, o ile rodzic podpisał regulamin korzystania z tego dziennika.

3. Usprawiedliwienia nie spełniające warunków zawartych w ust. 2 nie będą uwzględniane.

4. W przypadku stwierdzenia niezgody ze stanem faktycznym usprawiedliwienia nie będą uwzględniane .

5. Zwalnianie z zajęć odbywa się wg ustalonych zasad:

1) w formie pisemnej od rodziców lub osób uprawnionych,

2) osobiście przez rodzica,

3) nie dopuszcza się zwolnień przez telefon,

4) za pośrednictwem dziennika Librus, o ile rodzic podpisał regulamin korzystania z tego dziennika.

§ 36. Strój ucznia

1. Uczeń ma obowiązek noszenia uzgodnionego przez radę pedagogiczną i radę rodziców stroju zasłaniającego klatkę piersiową, brzuch, plecy i uda. W uroczystych dniach szkoły wskazany jest strój galowy (*przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej/granatowej,).*

2. Obowiązuje zakaz noszenia biżuterii zagrażającej bezpośrednio uczniowi lub innym uczniom.

3. Obowiązuje zmiana obuwia na całym terenie szkoły.

4. Na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój i obuwie sportowe ustalone przez nauczyciela wychowania fizycznego.

5. Podczas lekcji uczeń nie może mieć na głowie czapki, kaptura ani okularów przeciwsłonecznych, itp.

§ 37. Urządzenia elektroniczne/telefony komórkowe

1. Obowiązuje zakaz używania urządzeń nagrywających i głośników muzycznych w trakcie pobytu w szkole.

2. Za zgodą nauczyciela podczas lekcji uczeń może używać urządzenia elektroniczne w tym telefon, tablet, smartfon. Korzystanie z telefonów komórkowych w sytuacjach innych nie może naruszać odrębnych przepisów prawa, w szczególności dóbr osobistych innych osób i praw autorskich.

~~3.~~ Nieprzestrzeganie powyżej wymienionych warunków skutkuje osobistym odłożeniem urządzenia przez ucznia w wyznaczone miejsce i odebranie go po lekcji. Odłożone urządzenie musi być wyciszone lub wyłączone.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia lub utratę urządzenia elektronicznego przyniesionego przez ucznia.

§ 38. Nagrody

1. Dyrektor szkoły może udzielić uczniowi wyróżnienia lub nagrodzić go na wniosek każdego z organów szkoły.

2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,

2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,

3) dyplom uznania,

4) świadectwo z wyróżnieniem (dla uczniów klas IV - VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania).

3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

4. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje nagrodę ufundowaną przez radę rodziców wręczaną podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego w wyniku uzyskania:

1) ocena z zachowania – wzorowa,
2) średnia ocen na świadectwie minimum 5,0 oraz bez ocen dostatecznych i niższych,
3) dodatkowym kryterium może być posiadanie tytułu laureata w konkursie wojewódzkim i ogólnopolskim.

5. Uczeń klasy III otrzymuje odznakę „Wzorowy Uczeń" ufundowaną przez radę rodziców wręczaną podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego w wyniku uzyskania:

1) opisowa ocena zachowania – wzorowa
2) znaczących i bardzo dobrych postępów w nauce
3) dodatkowym kryterium może być tytuł laureata w konkursie szkolnym i międzyszkolnym
4) uczeń klas I – III otrzymuje nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców za bardzo dobre wyniki w nauce i bardzo dobre zachowanie

6. Uczeń kończący klasę programowo najwyższą może uzyskać „Srebrną tarczę" w przypadku spełnienia wymagań:

1) Uzyskanie w dwóch kolejnych programowo najwyższych klasach średniej ocen 5.2 na koniec roku szkolnego,

2) Uzyskanie dwóch kolejnych programowo najwyższych klasach wzorowej oceny z zachowania.

§ 39. Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:

1) upomnienie wychowawcy klasy w formie ustnej lub pisemnej,

2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły w formie pisemnej, co skutkuje wstawieniem punktów ujemnych z zachowania,

3) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,

4) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,

5) przeniesieniem do równorzędnej klasy,

6) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:

1) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,

2) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie mogą, w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o nałożonej karze.

4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i wychowawcą, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,

2) odwołać karę,

3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5. Od postanowienia dyrektora szkoły możliwe jest odwołanie się do Kuratora Oświaty.

6. Spory między rodzicami/prawnymi opiekunami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

7. Szkoła informuje rodziców /prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

DZIAŁ VII

RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE/

§ 40. Obowiązki rodziców

1. Rodzice współdziałają z dyrektorem i gronem pedagogicznym w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci poprzez:

1) utrzymują stały kontakt z nauczycielem — wychowawcą i innymi nauczycielami uczącymi ich dzieci oraz sprawującymi opiekę pedagogiczną,

2) mają obowiązek przestrzegania zapisów statutu szkoły, obowiązujących regulaminów i procedur,

3) dbają o realizację obowiązku szkolnego,

4) usprawiedliwiają zgodnie ze statutem nieobecności dziecka,

5) uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą czyli tzw. zebraniach ogólnych i konsultacjach z nauczycielami przedmiotowymi,

6) zgłaszają się osobiście na wezwania wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora szkoły,

7) mają wpływ na wewnętrzne życie szkoły poprzez rady klasowe czyli tzw. „rady oddziałowe”,

8) współuczestniczą w organizowaniu szkolnych uroczystości, apeli, wycieczek i innego tego typu spotkań lub imprez klasowych oraz szkolnych.

§ 41. Prawa rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno — wychowawczych w danej klasie i w szkole,

2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności szkolonych,

4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,

6) uzyskania informacji z uzasadnieniem o zastosowaniu wobec ucznia kary statutowej,

7) otrzymania informacji w dzienniku Librus o przewidywanych ocenach przedmiotowych, ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych, wystawionych zgodnie z ocenieniem wewnątrzszkolnym /patrz rozdział VIII niniejszego statutu/,

8) wyrażania swej opinii o pracy szkoły.

DZIAŁ VIII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 42. Ocenianie

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę

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.

§ 43. Cele i obszary oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3.Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z przepisami,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §52 ust. 5 i §53 ust. 8;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 44. Sposoby informowania o ocenach

1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny Librus, zwany dalej dziennikiem elektronicznym.

2. Zasady korzystania z dziennika określa regulamin stanowiący załącznik do statutu.

3. O ocenach bieżących uczniowie informowani są na bieżąco, a ich rodzice na zebraniach, konsultacjach, podczas bezpośrednich spotkań z nauczycielami oraz poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

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

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom na terenie szkoły podczas konsultacji i zebrań lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela.

9. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej: ,,nagannej" zachowania i „niedostatecznej" z zajęć edukacyjnych wychowawca (po otrzymaniu informacji od nauczycieli przedmiotowych) skutecznie informuje rodziców ucznia na piśmie i poprzez dziennik elektroniczny na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej.

10. W przypadku nie otrzymania informacji o ocenach dziecka w terminie ustalonym w statucie szkoły rodzice winni są zwrócić się po te informacje do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.

§ 45. Ogólne kryteria oceniania uczniów

1. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi ustnych, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 46. Formy bieżące oceniania postępów edukacyjnych uczniów klas I-III.

1. Ocenianie bieżące odbywa się poprzez codzienną obserwację pracy ucznia i odnotowywanie jego postępów zgodnie z szczegółowymi ustaleniami oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocena bieżąca może być odnotowana w formie cyfry i rejestruje postępy ucznia; zapisywana jest w zeszycie przedmiotowym ucznia, dzienniku Librus, pracach samodzielnych ucznia lub zeszycie osiągnięć.

3. Ocenianiu poddawane są: prace ucznia, sprawdziany, zeszyty i ćwiczenia przedmiotowe, testy kompetencji, prace domowe.

4. Cyfrowy system oceniania dla poszczególnych oddziałów ustala zespół nauczycieli klas I-III i przedstawiany jest do wglądu rodzicom na zebraniach na początku każdego roku szkolnego.

5. Ocena bieżąca może być również wyrażona w formie opisowej.

6. Szczegółowy system oceniania w klasach I-III stanowi załącznik nr 1 do statutu szkoły.

§ 47. Formy bieżącego oceniania postępów edukacyjnych uczniów w klasach IV-VIII:

1. Sprawdzian obejmuje więcej niż trzy tematy, trwa co najmniej jedną godzinę lekcyjną, musi być zapowiedziany, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowany w dzienniku elektronicznym. Dziennie nie może być więcej niż jeden, a w tygodniu nie mogą być więcej niż trzy sprawdziany - waga 3.

2. Kartkówka obejmuje treści nauczania ostatnich trzech lekcji, trwa do 20 minut, może być przeprowadzona bez zapowiedzi – waga 2.

3. Dyktando - forma sprawdzenia opanowania pamięciowego poznanych reguł ortograficznych oraz umiejętności zastosowania ich w praktyce. Jest oceniane według odrębnych kryteriów, które znajdują się w Przedmiotowym Systemie Oceniania z języka polskiego dla klas IV-VIII – waga 2.

4. Praca domowa – zadanie wykonane samodzielnie przez ucznia w domu – waga 1.

5. Aktywność – zaangażowanie inicjowane przez ucznia podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – waga 2.

6. Projekt - samodzielne lub zespołowe przygotowanie i zaprezentowanie danego problemu z zastosowaniem różnych metod i technik według ustalonych zasad i kryteriów oceniania, z wyjątkiem plakatu - waga 3.

7. Zadanie - praca samodzielna ucznia wykonana podczas lekcji – waga 2.

8. Praca na lekcji w grupach - zespołowa realizacja zadań powierzona przez nauczyciela danego przedmiotu – waga 1.

9. Odpowiedź ustna - zaprezentowanie przez ucznia wiedzy podczas lekcji np. recytacja, odpowiedzi na pytania, rozwiązanie zadania, omówienie doświadczenia, praca z mapą - waga 2.

10. Nieprzygotowanie do lekcji - brak pracy domowej pisemnej, nieprzygotowanie odpowiedzi ustnej, stroju, materiałów, przyborów, niezbędnych do realizacji zadań na lekcji – symbol np.

11. Postawa na lekcji - przestrzeganie zasad fair play na każdym przedmiocie, zdyscyplinowanie i życzliwy stosunek do kolegów, przestrzeganie zasad prawidłowego korzystania z przyborów, przyrządów, instrumentów muzycznych i sprzętu komputerowego, podporządkowanie się określonym regułom i zasadom gier i zabaw ruchowych (wf), przestrzeganie regulaminów obowiązujących na obiektach sportowych oraz zasad higieny osobistej na lekcjach wf - waga 2.

12. Sprawdzony i oceniony sprawdzian uczniowie powinni otrzymać od nauczyciela do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty napisania.

13. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego

14. Uczeń ma prawo do poprawy oceny uzyskanej ze sprawdzianu lub kartkówki na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Poprawa dotyczy oceny niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej, maksymalna ocena z poprawy to ocena celująca. Dany sprawdzian lub

kartkówkę można poprawiać tylko jeden raz. Nie wpisuje się oceny niższej. W przypadku poprawienia oceny zmienia się waga pierwotnej oceny na 1 a nowa ocena ma wagę 2 lub 3.

15. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji podczas przeprowadzania sprawdzianu pisemnego, jest on zobowiązany do zaliczenia materiału objętego sprawdzianem w terminie do dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły.

16. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji podczas przeprowadzania sprawdzianu pisemnego, jest on zobowiązany do zaliczenia materiału objętego sprawdzianem na następnej lekcji z danego przedmiotu lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.

17. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu, kartkówki, projektu z powodu nieobecności otrzymuje wpis w dzienniku elektronicznym bz - wpis bez wagi. Po powrocie do szkoły jest zobowiązany nadrobić zaległość w terminie ustalonym przez nauczyciela. Jeśli uczeń nie stawi się w umówionym terminie, nauczyciel ma prawo zapytać ucznia w dowolnym terminie i bz zamienić na ocenę.

18. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych.

19. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) przedmiotowych systemach oceniania zgodnych z ocenianiem wewnątrzszkolnym.

20. Bieżącą ocenę celującą z poszczególnych przedmiotów uzyskuje uczeń, który

1) otrzymał 100% na sprawdzianie, rozwiązując prawidłowo zadania wynikające z podstawy programowej i programu nauczania ~~.~~

2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązaniu problemów teoretycznych lub praktycznych określonych w podstawie programowej i uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie~~.~~

21. Konkursy przedmiotowe, olimpiady - ocena celująca:

1) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę roczną klasyfikacyjną - ocena celująca na świadectwie.

2) Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną - ocena celująca na świadectwie.

3) Laureat konkursu łódzkiego, międzyszkolnego, oraz uczeń wyróżniony w konkursie wojewódzkim lub ogólnopolskim otrzymuje cząstkową ocenę – waga 3

4) Laureat konkursu szkolnego oraz uczeń wyróżniony w konkursie łódzkim lub międzyszkolnym otrzymuje ocenę cząstkową - waga 2

§ 48. **Ocena z wf, plastyki, techniki i muzyki.**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 49. **Zwolnienia z zajęć.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego,, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

1) Zwolnienie lekarskie ucznia powinno zawierać opinię lekarską o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Dyrektor nie zwalnia ucznia z całych zajęć, a jedynie z tych czynności, których - jak stwierdza opinia lekarska - uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać. Zwolnienie jest udzielane na czas określony w opinii.

2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni pedagogiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

3) Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może być zwolniony na podstawie tego orzeczenia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 50. Zasady klasyfikacji uczniów.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły § 20 ust. 11.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej, opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej, opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 52 ust. 1 oraz § 53 ust. 9.

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według podanej w statucie szkoły skali, o której mowa w § 52 ust. 5 i § 53 ust. 8.

5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły w § 51.

§ 51. Tryb wystawiania ocen klasyfikacyjnych.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę.

3. Na 14 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach.

4. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej: ,,nagannej" i „nieodpowiedniej" zachowania i „niedostatecznej" z zajęć edukacyjnych oraz o braku podstawy do klasyfikacji, wychowawca (po otrzymaniu informacji od nauczycieli przedmiotowych) skutecznie informuje rodziców ucznia na piśmie, na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej poprzez dziennik elektroniczny lub pisemną informację.

5. W przypadku nie wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalania oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

8. Jeżeli uczeń mimo nieobecności ma nie mniej niż trzy oceny cząstkowe, nauczyciel powinien wystawić ocenę śródroczną lub roczną.

§ 52. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, w klasach I-III, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I-III na koniec półrocza oraz na koniec roku szkolnego przyjmują formę oceny opisowej śródrocznej i rocznej udokumentowanej w dzienniku lekcyjnym, karcie obserwacji a w przypadku oceny rocznej dodatkowo na świadectwie i arkuszu ocen.

4. W przypadku nie wystawienia oceny rocznej przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale oraz nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

5. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali bez znaków „+" i „ –"

1) stopień celujący – 6,

2) stopień bardzo dobry – 5,

3) stopień dobry – 4,

4) stopień dostateczny – 3,

5) stopień dopuszczający – 2,

6) stopień niedostateczny - 1.

6. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który: posiada wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, reprezentuje szkołę na zewnątrz osiągając sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych jako podstawowe, wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstawowych wymagań edukacyjnych danego programu nauczania, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami danego programu nauczania jako podstawowe, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

7. Średnia ważona przyporządkowana ocenie śródrocznej i rocznej jest jedną ze składowych decydujących o wystawieniu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej:

1) 0 - 1,50 – niedostateczny

2) 1,51 - 2,60 – dopuszczający

3) 2,61 - 3,60 – dostateczny

4) 3,61 - 4,60 – dobry

5) 4,61 – 5,60 – bardzo dobry

6) 5,61 – 6 – celujący

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

§ 53. Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocena zachowania ucznia powinna być obiektywną oceną postępowania ucznia.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Ocena ta spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania. Nie może ona spełniać funkcji represyjnej, nie jest również wyrazem sympatii czy antypatii wobec ucznia.

5. Przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

6. Ocena zachowania ucznia winna mieć charakter całościowy tzn. winna ujmować jak najwięcej elementów jego postępowania. Przy ocenianiu należy uwzględnić wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności ucznia.

7. 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.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

9. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 54. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów Szkoły Podstawowej nr 205 w Łodzi:

1. Obowiązuje punktowy system oceniania zachowania w klasach IV – VIII.
2. Każdy uczeń otrzymuje za pozytywną aktywność punkty dodatnie, a za niewłaściwe zachowanie punkty ujemne. (tabela – załącznik – Regulamin oceniania zachowania zgodnie ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 205 w przeliczeniu na punkty)
3. Każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 100 punktów co odpowiada ocenie dobrej.
4. Każdy nauczyciel szkoły ma prawo, w danym półroczu, przyznać uczniowi zarówno punkty dodatnie jak i ujemne.
5. Ocena roczna zachowania jest wystawiana na podstawie średniej arytmetycznej uzyskanych punktów w obu semestrach.

6. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał powyżej 200 punktów oraz nie otrzymał w półroczu więcej niż 15 punktów ujemnych za negatywną postawę lub zachowanie, systematycznie pracuje nad własnym rozwojem intelektualnym (aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań), wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, wykazuje się inicjatywą i chętnie wypełnia dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska, wykazuje się wysoką kulturą osobistą, jest życzliwy wobec kolegów i pracowników szkoły, ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności, nie spóźnia się na lekcje, nie ulega nałogom.
7. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał powyżej 150 punktów i nie więcej niż 200 punktów oraz nie uzyskał w półroczu więcej niż 25 punktów ujemnych. Spełnia większość z poniższych kryteriów: pracuje nad własnym rozwojem intelektualnym, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, wykazuje się inicjatywą i chętnie wypełnia dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska, wykazuje się kulturą osobistą, jest życzliwy wobec kolegów i pracowników szkoły, nie ulega nałogom.
8. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał powyżej 90 punktów i nie więcej niż 150 punktów oraz spełnia większość z poniższych kryteriów: wywiązuje się z obowiązków ucznia, wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, a niekiedy wykazuje się inicjatywą i wypełnia dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń, nie ulega nałogom.
9. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał powyżej 40 punktów i nie więcej niż 90 punktów oraz spełnia większość poniższych kryteriów: wypełnia podstawowe obowiązki szkolne, przejawia niewielką inicjatywę, oraz sporadycznie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska, na ogół przestrzega zasady kultury osobistej oraz poprawnie funkcjonuje w społeczności szkolnej, w niewielkim stopniu pracuje nad własnym rozwojem intelektualnym, oceny często nie odzwierciedlają jego możliwości, nie ulega nałogom.
10. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał powyżej - 10 punktów i nie więcej niż 40 punktów, a jego postawę charakteryzuje większość z poniższych określeń: nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych, zazwyczaj nie wykazuje się inicjatywą i nie wykonuje dodatkowych prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska, nie wykazuje się kulturą osobistą, nie reaguje na uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły, bywa agresywny wobec kolegów i pracowników szkoły, popada w konflikty z rówieśnikami, używa wulgaryzmów, czasem ulega nałogom, sporadycznie zdarzają mu się akty wandalizmu w szkole i poza nią, nie pracuje nad własnym rozwojem intelektualnym, często jest nieprzygotowany do lekcji, nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań.
11. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał co najwyżej -10 punktów, a jego postawę charakteryzuje większość z poniższych określeń: nie wypełnia podstawowych obowiązków ucznia, nie wykazuje się kulturą osobistą, nie reaguje na uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły, często jest agresywny wobec kolegów i pracowników szkoły, często popada w konflikty z rówieśnikami, nagminnie używa wulgaryzmów, ulega nałogom, popełnia wykroczenia odnotowywane przez policję, często zdarzają mu się akty wandalizmu w szkole i poza nią, nie pracuje nad własnym rozwojem intelektualnym, często jest nieprzygotowany do lekcji, nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań.
12. Przy wystawianiu ocen z zachowania na podstawie punktów § 54 ust. 6-11 należy wziąć pod uwagę zastrzeżenia z punktów 13) i 14) § 54 ust. 13 i 14

13. Jeżeli uczeń otrzymał upomnienie Dyrektora, to ocena z zachowania nie może być wyższa niż poprawna.
14. Jeżeli uczeń otrzymał naganę Dyrektora, to ocena z zachowania nie może być wyższa niż nieodpowiednia.
15. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58.
16. Oceny z zachowania są wystawiane po zliczeniu punktów przez system Librus uzyskanych przez każdego ucznia zgodnie z kryteriami zawartymi w tabeli p.t. „Regulamin oceniania zachowania zgodnie ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 205 w przeliczeniu na punkty" (załącznik – znajduje się w osobnym pliku na stronie szkoły).
17. W zawodach sportowych i konkursach szkołę może reprezentować uczeń który:

1) otrzymał co najmniej ocenę dobrą zachowania,
2) obecność na lekcjach wynosi ponad 50%,
3) posiada wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
4) nie ma kłopotów z nauką lub na bieżąco uzupełnia zaległości.

18. Nie ocenia się zachowania uczniowi realizującemu obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą.

§ 55. Egzamin klasyfikacyjny

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 szkolnym planie nauczania.

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/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, technika i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
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 klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego:

1) z powodu usprawiedliwionej nieobecności,

2) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,

3) który realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,

przeprowadza komisja, w skład której wchodzą: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

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

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

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 55 ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą - skład komisji,

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny

5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin

6) imię i nazwisko ucznia.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.

16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

19. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności wnosi podanie o egzamin klasyfikacyjny do dyrektora szkoły najpóźniej na trzy dni przed terminem rady klasyfikacyjnej.

20. Data egzaminu klasyfikacyjnego jest wyznaczona przez dyrektora szkoły w terminie poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej i powinna być uzgodniona z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Przyjmuje się zasadę, że jednego dnia uczeń nie może zdawać więcej niż dwóch takich egzaminów.

§ 56. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego § 60 ust. 1.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58.

§ 57. Zasady odwołania od projektu oceny z zajęć edukacyjnych

1. Począwszy od klasy IV, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do proponowanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych do nauczyciela uczącego lub do wychowawcy i zażądać szczegółowego uzasadnienia oceny, w terminie 3 dni od uzyskania informacji o ocenie.

2. Jeśli szczegółowe uzasadnienie proponowanej oceny (w oparciu o przedmiotowy system oceniania, szczegółowe przedmiotowe kryteria wymagań edukacyjnych) zdaniem ucznia i jego rodziców nie odpowiada poziomowi wiedzy i umiejętności ucznia - mogą oni wystąpić o poprawienie oceny w terminie 3 dni od uzyskania uzasadnienia.

3. Możliwość taka przysługuje uczniowi, który spełnia następujące warunki:

1) zaliczył na ocenę, o jaką się ubiega ponad 75% wszystkich prac pisemnych z danego przedmiotu w ciągu całego roku szkolnego (ocena roczna),

2) systematycznie odrabiał prace domowe z przedmiotu (dopuszcza się możliwość dwukrotnego nieprzygotowania do lekcji w trakcie półrocza),

3) obecność na lekcjach przedmiotu wynosiła powyżej 75%, (dopuszcza się w półroczu 3 godziny nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach z danego przedmiotu),

4) ubiega się o poprawienie oceny z jednego przedmiotu,

5) w danym roku szkolnym nie poprawiał żadnej oceny przedmiotowej śródrocznej.

4. W przypadku gdy rodzice nie zgadzają się z uzasadnieniem a nauczyciel mimo to nie wyznaczył terminu poprawy oceny, mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie do trzech dni i postanawia:

1) oddalić odwołanie podając uzasadnienie,

2) przychylić się do prośby rodziców, powołując komisję i wyznaczając termin testu sprawdzającego w wypadku naruszenia przez nauczyciela ustalonych zasad systemu oceniania.

6. Do przeprowadzenia testu sprawdzającego dyrektor powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły albo inny przez niego wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne jako egzaminator,

3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji,

4) wychowawca klasy (na prośbę ucznia).

7. Test sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć: muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.

8. Komisja na podstawie przeprowadzonego testu sprawdzającego może:

1) podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku testu sprawdzającego,

2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela — w przypadku negatywnego wyniku testu sprawdzającego.

9. Z przeprowadzonego testu sprawdzającego sporządza się protokół.

10. Uzyskana w wyniku testu ocena ma charakter ostateczny.

§ 58. Zasady odwołania od projektu oceny zachowania

1. Po zapoznaniu się z projektem oceny zachowania, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić, za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora pisemne odwołanie od projektu oceny zachowania w terminie co najmniej trzech dni do klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

2. Odwołanie od projektu oceny zachowania powinno być umotywowane i zawierać elementy samooceny ucznia z własną propozycją oceny, o którą uczeń się ubiega oraz opinię samorządu klasowego i szkolnego.

3. Dyrektor szkoły po rozpoznaniu sprawy może:

1) oddalić odwołanie podając uzasadnienie,

2) przedstawić odwołanie na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej w celu ponownego rozpatrzenia oceny zachowania ucznia przez wychowawcę.

3) rada pedagogiczna po rozpatrzeniu odwołania ustala ocenę zachowania.

§ 59. Odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie 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 w roku szkolnym.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa 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, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Powołana przez dyrektora komisja ma 5 dni na podjęcie decyzji.

4. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

   b) wychowawca klasy,

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

   d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole

   e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole

   f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego

   g) przedstawiciel rady rodziców

5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. 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.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
b) termin sprawdzianu,
c) zadania (pytania) sprawdzające,
d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
e) imię i nazwisko ucznia,
f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
b) termin posiedzenia komisji,
c) wynik głosowania,
d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
e) imię i nazwisko ucznia

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Ocena roczna klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.

§ 60. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

2) termin egzaminu poprawkowego,

3) pytania egzaminacyjne,

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,

5) imię i nazwisko ucznia,

6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.

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

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem,

że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – warunki: długotrwała i ciągła nieobecność na zajęciach, wypadki losowe.

§ 61. Promowanie

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

2. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeśli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć edukacyjnych 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 klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 60 ust. 1.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

1) Uczeń może uczęszczać na zajęcia religii i etyki jednocześnie. W takim przypadku na świadectwie umieszcza się obie oceny roczne lub końcowe.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 60 ust. 11.

§ 62. Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

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

2) Przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, który sprawdza poziom opanowania umiejętności ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego klas IV-VIII szkoły podstawowej, będących podstawą przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem:

   a) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty,

   b) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w pkt. a) może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły,

   c) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu,

   d) uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem,

   e) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

DZIAŁ IX

UCHWALANIE STATUTU

1. Projekt statutu albo jego zmian jest przedstawiany do zatwierdzenia radzie pedagogicznej.
2. Statut uchwalony jest zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 członków rady. Postanowienie to dotyczy również sposobu uchwalania zmian w statucie.
3. Dyrektor szkoły zapewnia możliwości zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Regulamin działalności rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego i innych podmiotów nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Statut szkoły zawiera 57 stron i obowiązuje z dniem ogłoszenia uchwałą rady pedagogicznej
6. Statut może posiadać załączniki
7. Zmiany w statucie oraz jednolity tekst statutu wprowadza się uchwałami rady pedagogicznej.

SPIS TREŚCI

Dział I **Postanowienia ogólne str. 1-2**	
1.	Podstawy opracowania statutu
2.	Nazwa i nadzór
3.	Dokumentacja
4.	Finansowanie
Dział II **Cele i zadania szkoły str. 2-13**	
5.	Cele ogólne
6.	Cele szczegółowe
7.	Formy realizacji zadań
8.	Zadania ogólne
9.	Zadania w zakresie działalności dydaktycznej
10.	Zadania w zakresie działalności wychowawczej
11.	Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły
12.	Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom poza terenem szkoły
13.	Zadania związane z zapewnieniem uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej
Dział III **Organy szkoły i ich zadania str. 13-19**	
14.	Organy Szkoły Podstawowej nr 205 w Łodzi
15.	Dyrektor
16.	Rada Pedagogiczna
17.	Rada Rodziców

18.	Samorząd Uczniowski
19.	Zasady współpracy organów szkoły
Dział IV **Organizacja pracy szkoły str. 19-24**	
20.	Zasady rekrutacji i organizacji roku szkolnego
21.	Organizacja oddziałów klasowych
22.	Zajęcia dodatkowe
23.	Dożywianie
24.	Świetlica
25.	Biblioteka
Dział V **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły str. 24-31**	
26.	Postanowienia ogólne
27.	Wicedyrektor
28.	Nauczyciele
29.	Wychowawcy
30.	Pedagog
31.	Zespoły nauczycielskie
Dział VI **Uczniowie str. 31-36**	
32.	Prawa ucznia
33.	Skargi i wnioski ucznia
34.	Obowiązki ucznia
35.	Usprawiedliwienia
36.	Strój ucznia

37.	Urządzenia elektroniczne
38.	Nagrody
39.	Kary
Dział VII **Rodzice / prawni opiekunowie/ str. 36-37**	
40.	Obowiązki rodziców
41.	Prawa rodziców
Dział VIII **Ocenianie wewnątrzszkolne str. 37-57**	
42.	Ocenianie
43.	Cele i obszary oceniania
44.	Sposoby informowania o ocenach
45.	Ogólne kryteria oceniania ucznia
46.	Formy bieżącego oceniania postępów edukacyjnych uczniów kl. I-III
47.	Formy bieżącego oceniania postępów edukacyjnych uczniów kl.IV-VIII
48.	Ocena z w-f, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych
49.	Zwolnienia z zajęć
50.	Zasady klasyfikacji uczniów
51.	Tryb wystawiania ocen klasyfikacyjnych
52.	Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
53.	Ocena klasyfikacyjna zachowania
54.	Szczegółowe kryteria oceniania zachowania
55.	Egzamin klasyfikacyjny
56.	Wynik egzaminu klasyfikacyjnego
57.	Zasady odwołania od projektu oceny z zajęć edukacyjnych
58.	Zasady odwołania od projektu oceny zachowania

59. Odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

60. Egzamin poprawkowy

61. Promowanie

62. Ukończenie szkoły

Dział IX

Uchwalanie Statutu str. 57