



**Statut**  
**Szkoły Podstawowej nr 193**  
**im. Krzysztofa Kamila**  
**Baczyńskiego**  
**w Łodzi ul. Małej Piętnastki 1**

*Działamy po to, aby nasi uczniowie byli rzetelnie przygotowani  
do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.*

*Uwrażliwiamy na uczucia innych ludzi, uczymy tolerancji.*

*Motywuujemy do twórczej aktywności i tworzenia piękna*

## **Spis treści**

|                                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Podstawa prawna.....</b>                                                     | <b>3</b>  |
| <b>Rozdział I Postanowienia wstępne .....</b>                                   | <b>4</b>  |
| <b>Rozdział II Cele i zadania szkoły .....</b>                                  | <b>5</b>  |
| <b>Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje.....</b>                        | <b>11</b> |
| <b>Rozdział IV Organizacja szkoły.....</b>                                      | <b>19</b> |
| <b>Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</b>                    | <b>30</b> |
| <b>Rozdział VI Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami .....</b>  | <b>46</b> |
| <b>Rozdział VII Uczniowie szkoły .....</b>                                      | <b>49</b> |
| <b>Rozdział VIII Warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....</b> | <b>59</b> |
| <b>Rozdział IX Postanowienia końcowe .....</b>                                  | <b>77</b> |

## **Podstawa prawna**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.1997.78.483 z późn. zm.)
2. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz.U.1991.120.526 z późn. zm.)
3. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2025.1043 t.j z późn. zm)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2025.881 t.j. z późn. zm.)
5. Ustawa z dn. 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2024.986 t.j. z późn. zm.)
6. Ustawa z dn. 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2025.277 t.j. z późn. zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U.2001.61.624 z późn. zm.)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2023.2572 t.j. z późn. zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U.2024.781 z późn. zm.)

# Rozdział I

## Postanowienia wstępne

§ 1.1. Szkoła Podstawowa nr 193 w Łodzi jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Małej Piętnastki 1 i ul. gen. Stefana Grota-Roweckiego 1 w Łodzi.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi:  
**Szkoła Podstawowa nr 193 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego.**
4. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy:  
**Szkoła Podstawowa nr 193 im. K. K. Baczyńskiego.**
5. Szkołę prowadzi Gmina - Miasto Łódź.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.
7. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

§ 2.1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

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

§ 3.1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 193 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 193 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę - Miasto Łódź.

## Rozdział II

### Cele i zadania szkoły

§ 5. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6.1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy 1-3 szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy 4-8 szkoły podstawowej.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7.1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,

- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

- 26) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami innych państw i powracającym z zagranicy, w tym słabo lub zupełnie nieznających języka polskiego.

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

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym i nabytej w kształceniu przedmiotowym podczas drugiego etapu edukacyjnego,
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 5) pracę specjalistów szkolnych - pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa, doradcy zawodowego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 4 w Łodzi, Sądem Rodinnym i Nieletnich w Łodzi, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łodzi i innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi pracę szkoły na rzecz jej uczniów.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
  3. Uczniom niebędącymi obywatelami polskimi szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
  4. Dla uczniów, o których mowa w ust. 2, szkoła może zapewnić następujące formy wsparcia organizowane na podstawie odrębnych przepisów:
    - 1) za zgodą organu prowadzącego szkołę, dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,



- 2) za zgodą organu prowadzącego szkołę, dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z którymi uczniowie potrzebują pomocy w wyrównywaniu różnic,
- 3) nauki w oddziałach przygotowawczych za zgodą organu prowadzącego szkołę,
- 4) udzielanej pomocy przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela lub asystenta międzykulturowego za zgodą organu prowadzącego szkołę,
- 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

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

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas sprawowania opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla klas 1-3 oraz 4-8,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- a także:
- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 14) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
  - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - 16) w trosce o bezpieczeństwo w szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami; rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa **poza terenem szkoły** obowiązuje następująca liczba opiekunów:
    - 1) podczas wyjść, wyjazdów do instytucji, miejsc na terenie Łodzi - 1 opiekun na 25 uczniów,
    - 2) w czasie wycieczek pieszych miejskimi szlakami w Łodzi - 1 opiekun na 20 uczniów,
    - 3) jeżeli wycieczki organizowane są poza Łódź - 1 opiekun na 15 uczniów,
    - 4) w przypadku wycieczek zagranicznych - 1 opiekun przypada na 10 uczniów,
    - 5) podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej - 1 opiekun na 8 uczniów,
    - 6) czasie wyjazdów na tzw. białe i zielone szkoły - 1 opiekun na 10 uczniów.
  3. Szczegółowe zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa **Szkolny regulamin wycieczek**.
  4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
  5. Obsługą szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy zajmuje się Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi.

## Rozdział III

### Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10.1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 11.1. **Dyrektor szkoły** kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkolnego,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie 8,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 23) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych,
  - 24) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
  - 25) współpraca z pielęgniarką i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie

postępowania dyscyplinarnego, w tym w sytuacji podejrzenia naruszenia praw i dobra dziecka, gdy ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole,

- 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze zarządzeń.

**§ 12.1. Radę pedagogiczną** tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym; poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

**§ 13.1. Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu będący odrębnym dokumentem.

**§ 14.1. W szkole działa Rada rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:



- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- § 15.** Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
- § 16.1.** Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
  3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
  4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały samorządu uczniowskiego, sprzecznej z przepisami prawa, Statutem albo istotnie naruszającej interes szkoły, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

5. Dyrektor nie wykonuje uchwał rady rodziców, jeżeli dotyczą spraw, które wykraczają poza kompetencje rady rodziców. Może również poinformować organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego, jeśli uchwała narusza prawo, ingeruje w kompetencje innych organów, szkodzi interesowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
7. O wstrzymaniu uchwały rady pedagogicznej dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. W przypadku **sporu** między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców dyrektor szkoły:
  - 1) prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
  - 3) podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
  - 4) informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
9. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  - 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
  - 2) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
10. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem, zespołem klasowym a nauczycielem, rodzicem a nauczycielem:
  - 1) powinny być wyjaśnione w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy,

- 2) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do pomocy specjalisty (pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa), szkolnego rzecznika praw ucznia, wicedyrektora szkoły lub organów szkoły (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, dyrektora),
- 3) w przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mogą zwrócić się do Łódzkiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły**

- § 17.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25. Liczba ta może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów w przypadku przyjęcia z urzędu.
  3. Jeżeli w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy 1, 2 lub 3 ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
  4. Biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w obiekcie przy ul. Małej Piętnastki 1 realizowane są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dla klas 1-3, a przy ul. gen. Stefana Grota-Roweckiego 1 zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dla klas 4-8.
  5. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.
  6. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia, opierając się o przepisy powszechnie obowiązujące, będące aktami prawnymi wyższego rzędu niż statut szkoły. Tym samym dyrektor zawiera szczegółową organizację

nauczania zdalnego w **Regulaminie kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej nr 193 w Łodzi.**

§ 18.1. Kształceniem specjalnym obejmowane są dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizowane jest na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną, na podstawie wniosku rodziców i dokumentacji medycznej.

§ 19.1. W klasach 4-8 szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

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

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

**§ 21.1.** Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, (w tym z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej) w ramach posiadanych możliwości i środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 22.1.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 23.1.** Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa dziennika elektronicznego Librus, jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

**§ 24.1. Religia i etyka**, jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe, prowadzone są dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione
3. Nauczyciele religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Nauczyciele religii i etyki mają prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
5. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy. Nie zamieszcza się danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał.
6. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych na podstawie pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. O terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być powiadomiony na co najmniej miesiąc przed ich terminem. Pieczę nad uczniami w czasie rekolekcji sprawują nauczyciele religii.

**§ 25.1.** Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia **edukacja zdrowotna**.

2. Udział ucznia w zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach do 25 września każdego roku.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 26.1.** Szkoła przygotowuje uczniów do podjęcia decyzji o dalszym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej poprzez zajęcia **doradztwa zawodowego**, które mają charakter planowych działań i koordynowanych przez szkolnego koordynatora doradztwa zawodowego poprzez wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego - WSDZ.

2. Obszar działań doradczych to nabycie umiejętności służących podejmowaniu właściwych decyzji życiowych, określaniu przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań, gromadzenie informacji dotyczących nowych trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy.
3. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (radą pedagogiczną) i instytucjami.
4. Szczegółowe informacje dotyczące celów, treści, formy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego w szkole zawiera WSDZ.

**§ 27.1.** Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

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

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

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

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, podręczników, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,

- 3) doskonalenie bazy informacyjnej,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości naprawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d) przeprowadzanie lekcji bibliecznych,
    - e) udostępnianie i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - g) umożliwienie korzystania z Internetu, programów multimedialnych,
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:



- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

**§ 29.1.** W szkole działa **światlica** dla uczniów.

- 2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
- 3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły. Jeżeli liczba zgłoszeń, złożonych w wyznaczonym terminie przekroczy liczbę miejsc w świetlicy szkolnej, dającej możliwość zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu, pod uwagę brane są: kolejność złożenia/wpływu karty zgłoszenia oraz poziom klasy w systemie szkolnym, do której uczeń uczęszcza.
- 4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
- 5. Światlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
- 6. Światlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
- 7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
- 8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
- 9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz ze specjalistami szkolnymi, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
- 10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 30.1.** Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.

- 2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31. Do realizacji zadań i celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- 7) gabinetu stomatologicznego.

§ 32.1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** oraz w miarę potrzeb i możliwości - materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.  
Do zadań dyrektora należy:
  - 1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole - planowanie i koordynowanie,
  - 2) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych,
  - 3) informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 7) porad i konsultacji,
  - 8) warsztatów.
4. 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.
  5. 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 udzielanej uczniom.
  6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  7. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie zajęć w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców.
  8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom/prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole 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,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas 1-3 – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
    - b) szczególnych uzdolnień,
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej,
  - 6) poinformowanie wychowawcy klasy o konieczności objęcia ucznia pomocą,
  - 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.
12. Realizacja zadań wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się również w trakcie zebrania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu:
- 1) wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

- 2) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno–pedagogiczne, w szczególności poprzez:
  - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów,
  - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole,
  - 3) planowanie dalszych działań.
15. W przypadku ubiegania się o objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, szkoła opracowuje i przekazuje poradni dokumentację określającą:
  - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
  - 2) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
16. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi **Standardami ochrony małoletnich**.

**§ 33.1.** Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
4. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
5. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 34.1.** Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi poradniami i instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:

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

- 2) udzielania uczniom, a także rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

- § 35.1.** Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
  3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
  4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
    - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
    - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
    - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
    - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
    - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
    - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

5. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

§ 36.1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 37.1. Na wniosek dyrektora szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w szkole utworzono inne stanowisko kierownicze: kierownik gospodarczy.

2. Szczegółowy zakres czynności kierownika gospodarczego określa dyrektor szkoły.
3. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły wykonuje Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi i polega ona na:
  - 1) prowadzeniu rachunkowości szkoły,
  - 2) prowadzeniu spraw płacowych pracowników szkoły,
  - 3) sporządzaniu sprawozdawczości finansowo-budżetowej oraz statystycznej,
  - 4) dokonywaniu rozliczeń z urzędami skarbowymi, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi urzędami,
  - 5) dokonywaniu rozliczeń częściowej deklaracji VAT-7;
  - 6) prowadzeniu obsługi prawnej szkoły.

§ 38.1. Do zadań **wychowawcy klasy** należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - a) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem,

- b) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach wymienionych w § 32. ust.3.,
  - c) przedstawienie dyrektorowi projektu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
  - d) współpraca z rodzicami ucznia i innymi nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
  - e) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną,
  - f) uwzględnienie wniosków zawartych w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej w planowaniu form pomocy psychologiczno–pedagogicznej na kolejny okres.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:



- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, specjalistów szkolnych, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
  6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
  7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

**§ 39.1. Nauczyciel** w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych

i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizować proces nauczania,
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
  - 12) w działalności służbowej stosować przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczyć nośniki danych w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnić dane uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa,
4. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
  - 1) dostosowanie metod i form realizacji programu nauczania do zasad uwzględniających tygodniowy plan zajęć, sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielanie uczniom i rodzicom informacji zwrotnych,
  - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ucznia,

- 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
5. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji.
6. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
7. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a) dziennik elektroniczny,
    - b) lekcje online przy zastosowaniu Microsoft Teams,
    - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
    - d) zintegrowana platforma edukacyjna,
    - e) materiały i funkcjonalne, platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
    - f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
    - g) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
  - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
    - a) spotkań on-line za pośrednictwem usługi Teams lub innych narzędzi do komunikacji zdalnej,
    - b) przesyłania zadanych prac i materiałów za pośrednictwem e-dziennika Librus Synergia,
    - c) przesyłania prac i materiałów za pośrednictwem usługi Microsoft Office 365 poprzez moduły: Outlook lub Teams (jeżeli niemożliwe jest wykorzystanie modułu w e-dzienniku Librus Synergia);
  - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,
  - c) uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nauczycielom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,
  - c) nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zgodnie z Ustawą o prawie autorskim;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela,
- 6) zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny; zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ust.7 pkt 1),
- 7) w celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami są prowadzone również w sposób asynchroniczny; nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym,
- 8) udostępnianie materiałów realizowane jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
- 9) jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w Microsoft Teams,
- 10) jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w Microsoft Teams, uczniom z grupy "zdalnej" zostaje wysłany materiał z lekcji do pracy w domu;

- 11) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach;
8. W celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania.
9. Podczas nauki zdalnej i hybrydowej w przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia m. in. w formie konsultacji.
10. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

**§ 40.1.** Do zadań **pedagoga szkolnego i psychologa** w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, 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 dzieci,
  - 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 i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - 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 dzieci,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom,
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
3. Do zadań **logopedy** w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. 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 właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 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 w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
5. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Osoba zatrudniona jako **pomoc nauczyciela/asystent międzykulturowy** świadczy pomoc uczniom niemającym polskiego obywatelstwa, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki w kontaktach ze środowiskiem szkolnym, współdziała z rodzicami uczniów cudzoziemskich oraz szkołą.
7. Do zadań pomocy nauczyciela/asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
  - 1) udział we wskazanych zajęciach i tłumaczenie na język narodowy celów zajęć, kryteriów i sposobów oceniania, udzielanych uczniowi informacji zwrotnych, treści poleceń, zadań i ćwiczeń oraz innych ważnych informacji dla ucznia,
  - 2) podejmowanie działań pomagających zrozumieć różnice kulturowe oraz wynikające z nich nieporozumienia, a w przypadku asystenta międzykulturowego rozpoznawanie językowych i kulturowych trudności w procesie adaptacji, włączania i integracji w wielokulturowej społeczności szkolnej,
  - 3) umożliwianie i ułatwianie skutecznej komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów, zwłaszcza w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły,
  - 4) uczestniczenie w procesie diagnostycznym obowiązującym w szkole, w tym w przypadku asystenta międzykulturowego między innymi diagnozowanie etapów szoku kulturowego i barier adaptacji i integracji oraz podejmowanie działań zapobiegawczych i naprawczych,
  - 5) w przypadku asystenta międzykulturowego również współpracowanie z rodziną i kadrą szkoły w zakresie profilaktyki i przeciwdziałania przemocy, wykluczeniu i dyskryminacji, a także wspieranie spójnego funkcjonowania społeczności szkolnej.
8. Do zadań **nauczyciela współorganizującego kształcenie** należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie,

- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

**§ 41.1.** Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. **Nauczyciele świetlicy** realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
3. Szczegółowe przydziały czynności pracowników administracji i obsługi znajdują się w teczkach akt osobowych.

**§ 42.1.** W szkole funkcjonują następujące **zespoły nauczycielskie**:

- 1) przedmiotowe,
  - 2) problemowo-zadaniowe,
  - 3) wychowawcze,
  - 4) nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Do kluczowych zadań zespołów należy:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania,
  - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 4) opracowanie narzędzi do pomiaru wiedzy i umiejętności uczniów,
  - 5) ewaluacja obszarów pracy i opracowanie raportów z przeprowadzonych badań,
  - 6) opracowanie planów pracy z uwzględnieniem wniosków wpływających z nadzoru pedagogicznego, pracy własnej, a także potrzeb edukacyjnych dzieci,

- 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 8) popularyzowanie umiejętności zawodowych w środowisku nauczycielskim,
  - 9) organizowanie otwartych lekcji i zajęć dla rodziców oraz ich pedagogizacja,
  - 10) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianie ich wyposażenia,
  - 11) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 12) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
  - 13) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego,
  - 14) organizowanie międzyprzedmiotowych konkursów i olimpiad,
  - 15) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i zielonych szkół,
  - 16) wspieranie nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
  - 17) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny.
3. W szkole działają zespoły oddziałowe składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i specjalistyczne w danym oddziale.
  4. Do zadań zespołu oddziałowego należy:
    - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
    - 2) opracowywanie planów, programów i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
    - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  5. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

**§ 43.1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.**

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
- 5) praca nad projektami, programami i problemami w obszarze jakości pracy szkoły.

**§ 44.1.** W szkole działają **zespoły wychowawcze klas 1-3 i klas 4-8**, które powołane są do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniami w danej kategorii wiekowej.
3. Pracami zespołów kierują osoby powołane przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,

## **Rozdział VI**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

**§ 45.1.** Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współdziałanie odbywa się poprzez:

- 1) zebrania śródkresowe i okresowe,
- 2) konsultacje,
- 3) lekcje otwarte,
- 4) zajęcia integracyjne,
- 5) wycieczki,

- 6) wspólne uroczystości klasowe i szkolne,
- 7) współpracę przy tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
4. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 5) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
  - 6) do dnia 1 września pisemnego poinformowania dyrektora szkoły i wychowawcy klasy o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu,
  - 7) kontrolowania postępów dziecka w nauce poprzez systematycznie wgląd do dziennika elektronicznego.
5. Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest troska o jakość osiągniętych przez ucznia efektów nauczania.
6. Podczas nauki zdalnej i hybrydowej szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
8. Rodzice/prawni opiekunowie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wykonania zadań wskazanego przez nauczyciela.

**§ 46.1.** Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

**§ 47.1.** Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia

i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.

W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa, innych specjalistów szkolnych,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury psychologiczno-pedagogiczne, konsultacje, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
5. W szkole obowiązuje zakaz pobierania od rodziców/opiekunów opłat za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, niezależnie od formy i czasu przekazywania tej informacji.



## Rozdział VII

### Uczniowie szkoły

**§ 48.1.** Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

**§ 49.1.** Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju (m.in. bez treści wulgarnych lub nawołujących do nienawiści).

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy: biała bluzka/koszula, granatowa/czarna spódnica lub granatowe/czarne spodnie.
3. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju sportowego zgodnie z wymogami Przedmiotowego systemu oceniania.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o jasnych, niepozostawiających śladów podeszwach.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

**§ 50.1. Prawa ucznia** wynikają z Konwencji o prawach dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach, przeglądach, itp.
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 15) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 16) pomocy materialnej w zakresie możliwości szkoły,
- 17) ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 18) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 51.1. Uczniowie w demokratycznym głosowaniu (równym, powszechnym i tajnym) wybierają **rzecznika praw ucznia**, raz na dwa lata, który wspiera i pomaga im w przypadku naruszenia praw ucznia.

2. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw, co oznacza że:

- 1) uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia w ich ocenie praw i dobra dziecka przez nauczyciela w pierwszej

kolejności do wychowawcy klasy, a następnie pedagoga szkolnego lub rzecznika praw ucznia,

- 2) skarga powinna być przedstawiona w formie pisemnej lub ustnej do protokołu i zawierać opis sytuacji oraz zarzuty dotyczące sprawy;
- 3) wychowawca klasy i/lub pedagog szkolny i/lub rzecznik praw ucznia podejmują rozmowy między stronami, analizują wydarzenie, zapoznają się ze stanowiskiem świadków oraz przygotowują dokumentację w ciągu 5 dni roboczych od powzięcia informacji;
- 4) wychowawca klasy/pedagog szkolny/rzecznik praw ucznia po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego informuje o sprawie dyrektora szkoły i przekazuje stosowną dokumentację;
- 5) dyrektor szkoły po powzięciu informacji dokonuje analizy dokumentacji i powiadamia o decyzji ucznia i jego rodziców;
- 6) w przypadku, gdy w ocenie dyrektora szkoły doszło do naruszenia praw i dobra ucznia lub występuje uzasadnione przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor szkoły zawiadamia o popełnieniu czynu rzecznika dyscyplinarnego w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu;
- 7) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość skierowania skargi przez ucznia lub rodzica bezpośrednio do dyrektora szkoły, który w ciągu 3 dni roboczych od powzięcia informacji, przeprowadza postępowanie wyjaśniające z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i rzecznika praw ucznia.

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

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,
  - b) nie rozmawiania z innymi uczniami,
  - c) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
- 5) regularnego uczęszczania na wybrane lub wskazane zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych
  - a) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia, nie później jednak niż w siódmym dniu od momentu ustania absencji,
  - b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodzica/ opiekuna prawnego w formie pisemnej, przy czym dopuszcza się również osobiste złożenie (przez rodzica/ opiekuna prawnego) ustnego usprawiedliwienia wychowawcy klasy,
  - c) usprawiedliwienie powinno zawierać podaną przez rodzica/ opiekuna prawnego przyczynę nieobecności dziecka,
  - d) brak usprawiedliwienia złożonego pisemnie bądź ustnie przez rodzica/ opiekuna prawnego najpóźniej w siódmym dniu od momentu ustania absencji dziecka może skutkować tym, że nieobecności pozostaną w dokumentacji szkolnej oznaczone jako nieusprawiedliwione,
  - e) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy w oparciu o warunki ujęte w pkt. od 6a do 6d oraz przy braku wiedzy na temat innej przyczyny nieobecności ucznia (ucieczki z lekcji, wagary),
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
  - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
  - e) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
  - 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,
  - 17) noszenia w szkole stosownego stroju.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
  3. W nauczaniu zdalnym udział ucznia jest obowiązkowy; na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela;
  4. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
  5. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
  6. Uczeń ma obowiązek, na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą.
  7. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
    - 1) wyglądać schludnie;
    - 2) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;
    - 3) wypowiedzanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela;
    - 4) niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku.
  8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
    - 1) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym,

- 2) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku,
  - 3) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem; zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał,
  - 4) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
9. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału.
  10. Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.
  11. W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic/prawny opiekun ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
    - 1) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
    - 2) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
  12. W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco:
    - 1) jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.
  13. Uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00).
  14. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

**§ 53.** W szkole obowiązują poniższe **warunki korzystania z telefonów**

**komórkowych** i innych urządzeń utrwalających obraz i/lub dźwięk:

1. Podczas zajęć edukacyjnych i opiekuńczych oraz przerw uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego, innego urządzenia utrwalającego obraz i/lub dźwięk. Przed wejściem do budynku szkolnego urządzenie musi zostać wyłączone, a następnie schowane.
2. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców/ opiekunów prawnych przynosi do szkoły telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.
3. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami/ opiekunami prawnymi uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.
4. Nakaz wyłączenia telefonu podczas pobytu w szkole uchyla się w sytuacjach, gdy stan zdrowia ucznia wymaga monitorowania poprzez to urządzenie, wówczas na pisemny wniosek rodzica kierowany do wychowawcy klasy, zezwala się na wyciszenie i uzasadnione korzystanie.
5. Dopuszczalne jest nagrywanie dźwięku i/lub obrazu w sytuacjach okolicznościowych jedynie za zgodą nauczyciela. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie i publikowanie treści naruszających prywatność innych osób.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego, innego urządzenia utrwalającego obraz i/lub dźwięk powoduje:
  - 1) obowiązek wyłączenia i odłożenia go w miejsce wskazane przez nauczyciela,
  - 2) wpisanie uczniowi punktów ujemnych przez nauczyciela w indywidualnej ocenie zachowania w dzienniku elektronicznym.
7. W sytuacji, gdy w szkole w drodze wyjątku dopuszczone zostanie skorzystanie z telefonu komórkowego, niedozwolone jest użytkowanie go w celu:
  - 1) tworzenia, przeglądania i korzystania z treści przeznaczonych wyłącznie dla osób dorosłych,
  - 2) zawierających przemoc,
  - 3) promujących agresję,
  - 4) zachowań zagrażających zdrowiu i życiu oraz naruszających bezpieczeństwo.

8. Niedozwolone jest również wykorzystywanie telefonu w celu naruszania dóbr osobistych innych osób (poprzez np. tworzenie na forach internetowych negatywnego wizerunku innej osoby).

**§ 54.1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:**

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
  - 3) dyplom uznania,
  - 4) stypendium za osiągnięcia i wyniki w nauce,
  - 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
    - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
    - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
    - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
    - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
  3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania.
  4. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
  5. Uczniowie, którzy osiągnęli wyróżniające wyniki w konkursie przedmiotowym, turnieju wiedzy, igrzyskach sportowych, itp. przynosząc tym samym zaszczyt szkole i rodzicom, uzyskują wyróżnienia wymienione w ust.1.
  6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.



7. Uczniowie, którzy na koniec roku szkolnego otrzymali co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, a średnia roczna ocen z zajęć edukacyjnych wynosiła co najmniej 4,75 otrzymują:
  - 1) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 2) nagrodę rzeczową.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Absolwenci szkoły otrzymują wyróżnienie:
  - 1) szkolną odznakę **Srebrna Tarcza**, jeżeli w klasach IV -VII otrzymali co najmniej trzy świadectwa z wyróżnieniem i w klasie VIII uzyskali średnią ocen końcowych min. 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania lub
  - 2) szkolną odznakę **Złoty Wawrzyn**, jeżeli w kl. 4-8 uzyskali świadectwo z wyróżnieniem, a w kl. VIII średnia ocen końcowych wynosiła co najmniej 5,0 bez ocen dostatecznych i dopuszczających i wzorową ocenę zachowania.

**§ 55.1.** Szkoła może stosować wobec uczniów **kary**, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) naruszenie godności ludzkiej (niewłaściwe zachowanie wobec uczniów i pracowników szkoły),
  - 2) lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych,
  - 3) naruszanie porządku szkolnego,
  - 4) swoim zachowaniem wywieranie szkodliwego wpływu na pozostałych uczniów.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,

- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
  - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - 4) nagana dyrektora szkoły,
  - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.
5. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia,
  - 2) ostrzeżenia ustnego,
  - 3) ostrzeżenia na piśmie,
  - 4) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - 5) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
7. Punkt 5 statutu nie ma zastosowania w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

**§ 56.1.** O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

**§ 57.1.** Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy

do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział VIII**

### **Warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 58.1. Ocenianiu podlegają:**

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Szkolne zasady oceniania uwzględniają oceny:
- 1) przedmiotową,
  - 2) zachowania,
  - 3) opisową w edukacji wczesnoszkolnej  
oraz
  - 4) dwie oceny klasyfikacyjne:
    - a) śródroczną,
    - b) roczną.

**§ 59.1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
  - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co jest dokumentowane wpisem w dzienniku elektronicznym Librus,
  - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co jest dokumentowane, wpisem w dzienniku elektronicznym Librus,
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica z warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

**§ 60.1.** Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Ocena wystawiona przez nauczyciela jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
4. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzasadnienia otrzymanej oceny w oparciu o Przedmiotowe zasady oceniania.
5. O osiągnięciach dzieci rodzice są informowani za pomocą dziennika elektronicznego Librus oraz na zebraniach, konsultacjach.
6. Przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania i diagnozowania postępów ucznia:
  - 1) odpowiedzi ustne,
  - 2) prace pisemne:
  - 3) zadania domowe pisemne i ustne, z zastrzeżeniem, że
    - a) w klasach 1-3 nie zadaje się uczniowi:
      - pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
      - praktyczno- technicznych prac domowych,

- do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
  - b) ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 6 pkt 3 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę,
  - c) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny,
  - d) w przypadku, o którym mowa w ust.6 pkt 3 lit. c, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną.
- 4) aktywność na lekcji,
  - 5) testy,
  - 6) ankiety,
  - 7) aktywność pozalekcyjna (prace długoterminowe),
  - 8) praca w grupie,
  - 9) inne odpowiednie do specyfiki przedmiotu.
7. Pisemne prace klasowe więcej niż z trzech ostatnich lekcji muszą być zapowiedziane przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Odpowiedni zapis powinien znaleźć się w terminarzu dziennika elektronicznego.
  8. Uczniowie powinni znać zakres pracy klasowej i wymagania.
  9. W jednym tygodniu mogą odbyć się maksymalnie 2 pisemne prace klasowe, sprawdziany obejmujące więcej niż treści trzech lekcji, a w klasach 7 i 8 – 3, z poszczególnych przedmiotów, ale nie więcej niż jedna dziennie.
  10. Ilość uzyskanych punktów ze sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek przelicza się według skali procentowej na ocenę szkolną:
    - 0 - 29% punktów - niedostateczny (1),
    - 30 - 49% punktów - dopuszczający (2),
    - 50 - 69 % punktów - dostateczny (3),
    - 70 - 89 % punktów - dobry (4),
    - 90 - 98 % punktów - bardzo dobry (5),
    - 99 - 100 % punktów - celujący (6).
  11. Sprawdzone prace klasowe, sprawdziany, kartkówki powinny być oddane uczniom w terminie do 14 dni od ich napisania.
  12. Prace pisemne uczniów po sprawdzeniu i omówieniu są oddawane uczniom lub rodzicom do wglądu.

13. Uczeń ma prawo do próby poprawiania oceny pracy klasowej, sprawdzianu w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i końcowo rocznej pod uwagę brana jest wyłącznie ocena wyższa. Ustalone terminy próby poprawy nie mogą przekroczyć 1 miesiąca od otrzymania pierwotnej oceny.
14. 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.
15. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania jego wiedzy i umiejętności może wykonać zadanie w innej formie. Decyzję tę podejmuje nauczyciel (lub komisja przeprowadzająca sprawdzian wewnątrzszkolny), który określa formę i termin sprawdzianu.
16. W przypadku jednodniowej nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie lub teście, uczeń jest zobowiązany napisać go na najbliższej lekcji.
17. Uczeń ma prawo dwa/trzy razy w półroczu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. Prawo to nie dotyczy prac klasowych i sprawdzianów.
18. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania zasad „Szczęśliwego numerka”, który codziennie losuje dziennik elektroniczny. Uczeń zapisany pod wylosowanym numerem zwolniony jest w tym dniu z odpytywania z wiadomości.

- § 61.** 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
  3. W szkole stosuje się podstawowe sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:
    - 1) dyskalkulia - trudności w liczeniu.

Ocenie podlega przede wszystkim tok rozumowania, a nie techniczna strona liczenia, np. kolejności cyfr w liczbie. Zły wynik końcowy nie musi świadczyć o tym, że uczeń nie rozumie zagadnienia. Dostosowanie wymagań dotyczy formy sprawdzenia wiedzy poprzez koncentrację na prześledzeniu toku rozumowania w danym zadaniu. W ocenie pracy ucznia wskazane jest uwzględnienie poprawności toku rozumowania, a nie tylko prawidłowości wyniku końcowego. Wskazane jest wydłużenie czasu pracy ucznia oraz uwzględnienie dysfunkcji w sposobie oceniania,

2) dysgrafia - brzydkie, nieczytelne pismo.

Dostosowanie wymagań dotyczy formy sprawdzania wiedzy, a nie treści. Wymagania merytoryczne, co do oceny pracy pisemnej powinny być ogólne, takie same, jak dla innych uczniów, natomiast sprawdzenie pracy może być niekonwencjonalne.

Np., jeśli nauczyciel nie może przeczytać pracy ucznia, może go poprosić, aby uczynił to sam lub przepytać go ustnie z tego zakresu materiału. Może też proponować uczniowi pisanie drukowanymi literami lub na komputerze. Nie należy oceniać estetyki pisma. Wskazane jest uwzględnienie dysfunkcji w sposobie oceniania,

3) dysortografia - trudności z poprawną pisownią pod względem ortograficznym, fonetycznym, interpunkcyjnym itd.

Dostosowanie wymagań dotyczy głównie formy sprawdzania i oceniania wiedzy z danego zakresu. Zamiast klasycznych dyktand można robić sprawdziany polegające na uzasadnianiu pisowni wyrazów, odwołując się do znajomości zasad ortograficznych. Przy ocenianiu nie należy uwzględniać poprawności ortograficznej, zmniejszać ilości zadań (poleceń) do wykonania w przewidzianym dla całej klasy czasie lub wydłużyć czas pracy. Wskazane jest stosowanie testów wyboru, zdań niedokończonych, tekstów z lukami. Podczas oceny prac pisemnych nie należy uwzględniać błędów ortograficznych. Wskazane jest uwzględnienie dysfunkcji w sposobie oceniania,

4) dysleksja - trudności w czytaniu.

Dostosowanie wymagań polega przede wszystkim na unikaniu głośnego czytania przez ucznia przy całej klasie, niezadawaniu do domu obszernych tekstów do opanowania, podejmowaniu działań mających na celu opanowanie



napięcia emocjonalnego ucznia, zmniejszenie ilości zadań (poleceń) do wykonania w przewidzianym dla całej klasy czasie lub wydłużanie czasu pracy. W przedmiotach ścisłych podczas wykonywania ścisłych operacji wymagających wielokrotnych przekształceń umożliwić uczniowi ustne skomentowanie wykonywanych działań. Ograniczać teksty do czytania do niezbędnych notatek. Wskazane jest uwzględnienie dysfunkcji w sposobie oceniania,

5) uczeń cudzoziemiec

Umożliwienie korzystania podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego, stosowanie języka instrukcji w komunikacji z uczniem cudzoziemcem (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj); formułowanie pytań skierowanych w sposób jasny, krótki oraz dostosowany do poziomu znajomości języka polskiego; udzielanie informacji zwrotnej podczas lekcji; stosowanie bogatego materiału ikonograficznego (zdjęcia, mapy, wykresy, schematy) przy wyjaśnianiu zagadnień tematycznych; włączanie ucznia w pracę zespołową i dostosowywanie instrukcji do jego językowych umiejętności; akceptowanie każdej formy wypowiedzi świadczącej o zrozumieniu zagadnienia (nawet jednorazową czy błędną gramatycznie); traktowanie gramatyki w sposób funkcjonalny; ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny. Wskazane jest wydłużenie czasu pracy ucznia. Należy dostosować sposób oceniania oraz sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym zakres i treści sprawdzianów.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 62.1. W edukacji wczesnoszkolnej** podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.

2. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji, rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także jego postawy w stosunku do wymagań edukacyjnych.
3. Uczeń otrzymuje informacje, o tym, co poprawnie wykonał, w czym jest dobry oraz wskazówki, co ma poprawić, nad czym musi jeszcze popracować w formie:
  - 1) ustnej lub pisemnej (ocena bieżąca),
  - 2) pisemnej (ocena śródroczna i roczna).
4. Rodzice otrzymują informację o rozwoju dziecka (na podstawie zgromadzonych materiałów) w formie:
  - 1) słownej - na obowiązkowych zebraniach i podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą,
  - 2) pisemnej.
5. Oceny bieżące dotyczące poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia wyrażane są wg następującej skali, której przypisane są kryteria:

**SUPER** – Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę

do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Samodzielne prace wykonuje bezbłędnie.

BRAWO – Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Samodzielne prace wykonuje z drobnymi, nielicznymi błędami.

DOBRZE – Uczeń dobrze stosuje opanowane wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. W samodzielnych pracach popełnia drobne błędy.

POPRACUJ – Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania. W samodzielnych pracach popełnia znaczące błędy.

SŁABO – Uczeń ma braki w opanowaniu programu, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne – typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela. W pracach samodzielnych popełnia liczne i znaczące błędy.

SOS – Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania. Nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności bez pomocy nauczyciela.

6. Nauczyciel stosuje ocenianie wspomagające, które odbywa się systematycznie w klasie: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem, sprawdza wykonane prace, udziela instrukcji słownej lub pisemnej oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, pisze recenzje.
7. W klasach 1-3 ocena zachowania jest oceną opisową uwzględniającą funkcjonowanie ucznia w zespole klasowym i środowisku szkolnym oraz przestrzeganie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
8. Począwszy od drugiego półrocza klasy 1 w klasach 1-3 do oceniania zachowania uczniów nauczyciele wykorzystują Punktacyjne zasady oceniania zachowania uczniów obowiązujące w SP 193 w Łodzi.
9. W klasach 1-3 przy ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej nauczyciele stosują ocenę opisową.
10. Ocena opisowa diagnozuje rozwój ucznia w różnych obszarach aktywności szkolnej.
11. Obszary aktywności ucznia podlegające ocenie opisowej:

**zachowanie:** cechy indywidualne dziecka, stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, uczeń w środowisku rówieśniczym, uczeń w kontaktach z nauczycielem (dorosłymi), przestrzeganie przez ucznia postanowień szkoły zawartych w regulaminie placówki, do której uczęszcza,

**edukacja polonistyczna:** mówienie i słuchanie, czytanie, pisanie, gramatyka, ortografia,

**edukacja matematyczna:** sprawność rachunkowa w zakresie czterech podstawowych działań (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), rozwiązywanie zadań z treścią, geometria,

**edukacja środowiskowo - społeczna,** a w niej treści społeczne, przyrodnicze, geograficzne, komunikacyjne, zdrowotne,

**edukacja plastyczna i techniczna:** ocenie podlega zaangażowanie, estetyka, zgodność wykonywanej pracy z tematem,

**edukacja muzyczna:** śpiew, opanowanie pamięciowe tekstu piosenek, ćwiczenia rytmiczne,

**wychowanie fizyczne:** ocenie podlega: sprawność, aktywność, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz sportowego zachowania podczas zajęć,

**edukacja informatyczna:** posługiwanie się komputerem w podstawowym zakresie (podstawowe programy graficzne i tekstowe),

**język angielski:** opanowanie w mowie i piśmie elementarnych podstaw języka obcego.

12. Obszary aktywności ucznia podlegające ocenie ustalają wspólnie nauczyciele klas 1-3.
13. W klasach 1-3 nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki, nie włącza się jej również do treści oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne wystawiane są wg skali od „1” do „6”.

**§ 63.1.** Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz oceny klasyfikacyjne roczne, począwszy **od klasy czwartej**, ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący (cel.) - 6

stopień bardzo dobry (bdb.) - 5

stopień dobry (db.) - 4

stopień dostateczny (dost.) - 3

stopień dopuszczający (dop.) - 2

stopień niedostateczny (ndst.) - 1

2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wpisuje się do dziennika elektronicznego cyfrowo, natomiast oceny roczne na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen zapisane są w pełnym brzmieniu.

3. Zakres wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie:

Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań podanych niżej kryteriów ocen pozytywnych,

Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował niezbędną wiedzę i umiejętności nieodzowne do dalszego kształcenia. Uczeń może popełniać błędy zarówno w zakresie wiedzy merytorycznej, jak i w sposobie jej prezentowania. Zna podstawowe fakty i przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na postawione zagadnienie.

Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował podstawową wiedzę. Potrafi przedstawić fakty, umieścić w czasie i przestrzeni. Uczeń może popełniać błędy, udziela odpowiedzi na postawione zagadnienia przy niewielkim ukierunkowaniu nauczyciela.

Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści zawarte w programach nauczania i potrafi ją zastosować w rozwiązywaniu zagadnień w obrębie jednego działu. Dopuszczalne są nieliczne błędy.

Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który w pełni opanował treści zawarte w programach nauczania. Potrafi samodzielnie formułować wnioski i zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu złożonych zagadnień w obrębie kilku działów. Posiada umiejętność samodzielnego zdobywania wiedzy.

Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem, rozwija swoje zdolności, podaje oryginalne przemyślenia i oceny lub osiąga znaczące sukcesy, jego wiedza i umiejętności wykraczają poza obowiązkowy program nauczania.

4. Szczegółowe kryteria dla poszczególnych ocen ustalają nauczyciele przedmiotów w oparciu o publikowane standardy.
5. W przypadku, gdy jednego przedmiotu uczy kilku nauczycieli, kryteria opracowują wspólnie.

6. Przy zastępstwach doraźnych za innych nauczycieli osoba prowadząca zajęcia ma prawo wystawiać oceny bieżące.

§ 64.1. **Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania** uwzględnia

w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
    - 1) wzorowe,
    - 2) bardzo dobre,
    - 3) dobre,
    - 4) poprawne,
    - 5) nieodpowiednie,
    - 6) naganne.
  3. W szkole obowiązują **punktacyjne zasady oceniania zachowania** szczegółowo przedstawione w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
  4. Wychowawca zobowiązany jest do systematycznej kontroli i analizy zapisu punktów odnotowanych w dzienniku elektronicznym Librus dla każdego ucznia i bieżących konsultacji z nauczycielami uczącymi w wychowawczej klasie.
  5. Ocenę śródroczną i roczną zachowania wystawia nauczyciel – wychowawca na podstawie punktacyjnych zasad oceniania zachowania uwzględniających samoocenę uczniów i ocenę rówieśników oraz opinię rady pedagogicznej. Jest niepodważalna.
  6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

**§ 65.1. Klasyfikacja śródroczna począwszy od klasy czwartej** polega

- na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć według skali z § 63.ust.1, i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali z § 64.ust. 2.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
  3. Ocena klasyfikacyjna wystawiana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen bieżących w całym okresie poprzedzającym jej ustalenie.
  4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  5. Ocena śródroczna i roczna nie może być wyliczoną średnią ocen cząstkowych (ani arytmetyczną, ani ważoną). Ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel na podstawie rozpoznania poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności.
  6. Dopuszcza się stosowanie wagi oceny jedynie w ocenianiu bieżącym, pomocniczo i informacyjnie, żeby podkreślić rangę zadania.
  7. **Klasyfikacja roczna** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach 1-3 szkoły podstawowej w przypadku:
    - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
    - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
  8. Na **klasyfikację końcową** składają się:
    - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
  10. Ocena z religii/etyki nie jest wliczana do średniej ocen ucznia.

**§ 66.1.** Rodzice i uczniowie są informowani przez nauczycieli przedmiotów w formie pisemnej o przewidywanej ocenie niedostatecznej jeden miesiąc przed terminem klasyfikacji. W szczególnych sytuacjach dopuszcza się wystawienie proponowanej oceny niedostatecznej nie później niż 14 dni przed klasyfikacją.

2. Przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego nagannej ocenie klasyfikacyjnej miesiąc wcześniej.
3. W pozostałych przypadkach z uwzględnieniem § 66 ust.1, 2 nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu e-dziennika:
  - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika,
  - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Informację o konsultacjach/zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpis do e-dziennika oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
5. Nieobecność rodziców na wymienionych konsultacjach/zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku pisemnego poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie.



Z uwagi na nieobecność rodzic ma tylko możliwość zapoznania się z przewidywanymi ocenami za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.

6. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - 1) w ciągu 2 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
    - 2) pisemnie nauczyciel ustala z uczniem i jego rodzicem/prawnym opiekunem:
      - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
      - b) termin podwyższenia;
    - 3) pod ustaleniami podpisuje się uczeń oraz jego rodzic/prawny opiekun i nauczyciel,
    - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych kończy się na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
    - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego,
  7. Uczeń, który ma 20% i więcej nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach edukacyjnych z przedmiotu, którego ocena go nie satysfakcjonuje, traci możliwość ubiegania się o wyższą ocenę.
  8. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- § 67.1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

**§ 68.1.** Uczeń klasy 1-3 szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1-3 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch

klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

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

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 70.1.** Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. **Egzamin poprawkowy** przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 71.1.** Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

**§ 72.1 Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie**

2. W zakresie oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału XI Statutu Szkoły, z zastrzeżeniem § 67, § 70.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań (z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.

4. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika Librus.
5. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika Librus.
6. Ocenione prace ucznia i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

- § 73.1.** Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa nr 193 im. K. K. Baczyńskiego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
  3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
  4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
  5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki szkoła objęta jest nadzorem kamer CCTV.
  6. Za przetwarzanie danych osobowych w szkole odpowiada dyrektor.
  7. Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.
  8. Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi wykonuje obsługę w zakresie zasobu kadrowego obejmującego osobę wyznaczoną do pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych dla szkoły.
  9. Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.

10. Dyrektor ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników Szkoły.
11. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.

**§ 74.1.** Szkoła posiada sztandar, logo, hymn szkoły i własny ceremoniał szkolny.

2. Szkoła kultywuje tradycje narodowe, regionalne i własne.

**§ 75.1.** Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały rady pedagogicznej.
4. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.
5. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece Szkoły Podstawowej nr 193 w Łodzi oraz na stronie internetowej.

**§ 76.1.** Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 193 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Łodzi uchwalony 13.12.2017 r. z późniejszymi zmianami.

2. **Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2025 r.**