Załącznik do Zarządzenia nr 19/2018/2019
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 im. Grzegorza Piramowicza w Pabianicach
z dnia 4 czerwca 2019r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5
im. Grzegorza Piramowicza
W PABIANICACH

(tekst ujednolicony; zawiera zmiany wprowadzone:
1) Uchwałą nr 6/2018/19 Rady Pedagogicznej z dnia 15.09.2018r. – zmiana oznaczona pogrubioną kursywą
2) Uchwałą nr 11/2018/19 Rady Pedagogicznej z dnia 21.01.2019r. – zmiana oznaczona pogrubioną czcionką
3) Uchwałą nr 19/2018/2019 z dnia 4.06.2019r. - Rady Pedagogicznej – zmiana oznaczona pogrubioną kursywą i podkreśloniem.

Spis treści: str.:

Rozdział 1. Nazwa i ogólne informacje o szkole. 2
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły. 2
Rozdział 3. Organy szkoły. 4
Rozdział 4. Organizacja szkoły. 10
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły. 17
Rozdział 6. Uczniowie szkoły. 23
Rozdział 7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna. 26
Rozdział 8. Rekrutacja do szkoły i obowiązek szkolny. 27
Rozdział 9. Współpraca z rodzicami. 28
Rozdział 10. Wewnątrzszkolne zasady oceniania. 28
Rozdział 11. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo. 41
Rozdział 12. Postanowienia końcowe. 43

Rozdział 1.
Nazwa i ogólne informacje o szkole.

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 5 im. Grzegorza Piramowicza w Pabianicach (dalej: Szkoła) jest szkołą publiczną, która kształci i wychowuje dzieci w cyklu ośmioletnim.
2. Adres siedziby szkoły: ul. Zamkowa nr 65, 95-200 Pabianice
3. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa nr 5 im. Grzegorza Piramowicza w Pabianicach, ul. Zamkowa 65, 95-200 Pabianice".
4. Pieczęć szkoły zawiera jej pełną nazwę z adresem i Numerem Identyfikacji Podatkowej (NIP). Szkoła na pieczęciach może używać skrótu nazwy: „Szkoła Podstawowa nr 5 w Pabianicach".
5. Szkoła używa metalowej okrągłej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Pabianice z siedzibą w Pabianicach, ul. Zamkowa 16.
2. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
5. Szkoła może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.
6. 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. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
8. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
9. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Za zgodą organu prowadzącego Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dzienników zajęć w postaci elektronicznej.
11. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.
12. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin.
13. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2.
Cele i zadania szkoły.

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
2. Nadrzędnym celem edukacyjnym szkoły jest zapewnienie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego.
    1) szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego;
    2) powyższe działania dotyczą:
        a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
        b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
        c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,

d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
e) zarządzania szkołą.

4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 4.

1. Do zadań szkoły należy w szczególności:
   1) umożliwianie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowania nauki, w tym w szczególności w zakresie:
      a) planowania, organizacji i oceniania uczenia się,
      b) skutecznego komunikowania się w różnych sytuacjach,
      c) efektywnego współdziałania w zespole,
      d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
      e) posługiwania się komputerem i technologią informacyjną;
   2) poznawanie i rozumienie świata i jego kultury;
   3) przygotowanie do odpowiedniego tworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca;
   4) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodu, społeczności międzynarodowej oraz promowanie wartości uniwersalnych;
   5) zapewnienie opieki, przyjaznych, bezpiecznych i korzystnych warunków edukacji.
2. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły określa § 24 Statutu.

§ 5.

1. **Zadania dydaktyczne** realizowane są zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
   1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
   2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
   3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami;
4. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
5. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
6. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
7. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
10. Ocenianie odbywa się na zasadach określonych w rozdz. 10 Statutu pt.: „Wewnątrzszkolne zasady oceniania”.

§ 6.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 7.

Szkoła organizuje nauczanie religii oraz nauczanie etyki zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

§ 8.

1. Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
2.Szkoła realizuje cele i zadania wychowawcze i profilaktyczne, określone w programie wychowawczo - profilaktycznym.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły uchwala rada rodziców szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 9.

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu wychowawcą.

2. 1) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2) W szczególnych przypadkach uzasadnionych potrzebami szkoły, wynikającymi z organizacji procesu nauczania i wychowania dyrektor szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Zakres zadań i czynności wychowawcy, które określone są w rozdziale 5 niniejszego statutu, wynikają z ustawy - Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie.

§ 10.

1. W szkole obowiązuje Kodeks Etyki określający zasady współżycia społecznego i normy etyczne.
   1) sprawy wynikające z łamania Kodeksu Etyki analizuje i dokumentuje Komisja Etyki powołana przez dyrektora szkoły.

§ 11.

1. Szkoła wykonuje swoje **zadania opiekuńcze** w sposób następujący:
   1) szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
   2) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz świetlicowych i bibliotecznych nad uczniami w nich uczestniczącymi sprawuje opiekę nauczyciel prowadzący zajęcia;
   3) w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialni za opiekę są nauczyciele organizujący te zajęcia oraz nauczyciele-opiekunowie poszczególnych grup; dokonywany jest podział na grupy i przydział grup poszczególnym nauczycielom w zależności od obowiązujących w danej sytuacji przepisów dotyczących ilości uczniów w grupie;
   4) w czasie przerw między lekcjami, przed i po zajęciach lekcyjnych organizowane są dyżury nauczycielskie:
      a) zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów,
      b) nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z każdym nowym regulaminem oraz harmonogramem sprawowania dyżurów oraz do ich przestrzegania.

Rozdział 3.
Organy szkoły.

§ 12.

Organami szkoły są:
1) Dyrektor szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

§ 13.

1. Dyrektor w szczególności:
1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły Podstawowej;
7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
8) omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im;
9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

10) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ośmioklasisty przeprowadzanego w szkole w ostatnim roku nauki oraz wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
11) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły Podstawowej;
12) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli Szkoły,
- występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pozostałych pracowników Szkoły;

15) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w odwodzie Szkoły;
16) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
17) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
18) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym;
19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły wymienionymi w § 12.

4. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

5. Dyrektor wydaje decyzje administracyjne na zasadach i w trybie określonym w stosownych przepisach. Tryb odwoławczy stosuje się odpowiednio.

§ 14.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora na zasadach określonych w ustawie - Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Kompetencje wicedyrektora szkoły:
1) przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, w szczególności:
   a) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
2) nadzoruje przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
   a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
   b) harmonogramu szkolnych imprez i uroczystości,
   c) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie przydzielonych mu obowiązków;
3) nadzoruje i koordynuje realizację zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego, bieżący tok działalności pedagogicznej w zakresie I etapu edukacji, pracę wychowawców klas, działalność świetlicy, bibliotekarza oraz pedagoga szkolnego;
4) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmuje rodziców, odpowiada na ich postulaty i skargi, jeśli rodzice zwrócą się o ich załatwienie;
5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli klas I-III, biblioteki, pedagoga szkolnego oraz lekcji i zajęć wychowawczych wychowawców klas i wychowawców świetlicy;
6) ma prawo do formułowania projektu oceny pracy, wnioskowania do dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych podległych mu bezpośrednio nauczycieli;
7) przewodniczy Komisji Inwentaryzacyjnej;

8) jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń bez możliwości podejmowania decyzji finansowych i podpisywania umów, wydawania opinii i ocen oraz zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, a także ich zwalniania i karania;
9) decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktycznego klas I-III oraz w sprawach wychowawczo-opiekuńczych w całej szkole;
10) odpowiada za organizowanie zastępstw oraz prawidłowości rozliczeń godzin ponadwymiarowych.

§ 15.

1. Rada Pedagogiczna jest organem Szkoły Podstawowej w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej, w tym nauczyciele oddziału przedszkolnego.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek, w tym przedstawiciele 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 lub placówki.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) udzielenie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
   6) cofniecie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
   7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
6. Ponadto do kompetencji rady pedagogicznej należy:
   1) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej;
   2) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ośmioklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły Podstawowej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) projekt planu finansowego;
   3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
   4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczeniem do stosowania w Szkole Podstawowej;
   6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
   7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej;
   8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
   a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - o ile zajęcia takie będą realizowane;

   9) powierzenie stanowiska Dyrektora ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku, gdy do konkursu na Dyrektora Szkoły Podstawowej nie zgłosi się żaden kandydat;
   10) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela-opiekuna.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły Podstawowej albo projekt jego zmian.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

12. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły Podstawowej, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole Podstawowej.
13. Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły Podstawowej i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę Podstawową, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 16.
1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym ze wszystkimi organami Szkoły Podstawowej, w realizacji jego celów i zadań.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły Podstawowej.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły Podstawowej.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły Podstawowej, organu prowadzącego Szkołę Podstawową oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
   2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
   3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
   4) zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchanie informacji o jego realizacji przedstawionych przez dyrektora;
   5) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
   6) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły Podstawowej jednolitego stroju;
   7) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   8) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
6. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej Szkoły Podstawowej może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania oraz ewidencji rachunkowo-księgowej funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

§ 17
1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem".
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz 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 rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły Podstawowej i w porozumieniu z Dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Samorząd jest organizatorem i koordynatorem działalności wolontariackiej na terenie Szkoły Podstawowej.
5. Działalność wolontariacka realizowana jest poprzez:
   1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową;

2) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;
3) imprezy rekreacyjno-sportowe, festyny, loterie, aukcje;
4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora szkoły i pod nadzorem opiekuna samorządu, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;
5) pomoc w organizacji imprez szkolnych;
6) pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.

§18.

1. Organy wymienione w §12 informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły Podstawowej, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy Szkoły Podstawowej mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą zgodnie z teorią i praktyką konsensusu oraz w duchu tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając sobie wzajemnie swobodne działanie i podejmowanie decyzji w zakresie posiadanych kompetencji i uprawnień.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły za pośrednictwem organów szkoły, tj. odpowiednio - rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub w formie ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Konflikty rozwiązywane są przez:
   1) wychowawcę klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
   2) pedagoga szkolnego - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
   3) dyrektora lub wicedyrektora - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
9. Od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
10. Odwołanie wnosi jedna ze stron nie później jednak niż do 14 dni od daty wydania decyzji.
11. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
12. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
13. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
14. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
   1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły;
   2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
15. Dyrektor przyjmuje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
16. Dyrektor, wicedyrektor lub, z ich upoważnienia, pedagog szkolny pełnią rolę mediatorów w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

Rozdział 4.
Organizacja szkoły.

§19.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
   1) pomieszczenia do nauki, w tym pracownię informatyczną, salę gimnastyczną, klasopracownie;
   2) pomieszczenia do zajęć świetlicowych;
   3) bibliotekę z miejscem wydzielonym na czytelnię;
   4) pokój nauczycielski ogólny, pokój nauczycieli wychowania fizycznego;
   5) pomieszczenia administracji szkolnej;
   6) gabinet medyczny;
   7) kuchnię wraz ze stołówką;
   8) boisko szkolne;

9) szatnie;
10) pokój pracowników obsługi;
11) archiwum;
12) pomieszczenia magazynowe.

2. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W każdym roku szkolnym zajęcia odbywają się w podziale na dwa okresy /półrocza/ nauki.
1) pierwsze półrocze /okres/ kończy się w:
a) ostatnim dniu zajęć, poprzedzającym ferie zimowe, wyznaczone dla województwa łódzkiego w I turze,
b) ostatnim dniu zajęć w trzecim tygodniu stycznia, jeżeli ferie przypadają w późniejszym terminie (w II, III lub IV turze);
2) drugie półrocze /okres/ kończy się w ostatnim dniu zajęć przed rozpoczęciem ferii letnich w danym roku szkolnym.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna przeprowadzana jest według terminów i zasad określonych w niniejszym Statucie, w rocznym planie pracy szkoły oraz w przepisach dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 20.
1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 21.
1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W szkole mogą być tworzone klasy wyrównawcze, a także oddziały przedszkolne, realizujące program rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 22.
1. Liczbę uczniów w oddziale oraz zasady podziału na grupy na niektórych zajęciach określają przepisy ustawy o systemie oświaty oraz w sprawie ramowych statutów szkół i planów nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt. 2.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt. 2 na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 5 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z organizacji lub realizacji procesu nauczania i wychowania, uczeń może być przeniesiony do innego oddziału na tym samym poziomie nauczania, z zastrzeżeniem jak w pkt. 1. Z wnioskiem o przeniesienie mogą wystąpić także rodzice / opiekunowie prawni dziecka.

9. Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii zespołu wychowawczego oraz zespołu nauczycieli odpowiedniego poziomu nauczania, o których mowa w § 35 pkt. 1 niniejszego Statutu, a także rodziców ucznia oraz rodziców dzieci z oddziału, do którego dziecko byłoby przeniesione.

§ 23.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, który jest ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 24.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
    1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
    2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
        a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
        b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 8 i 9 organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Zajęcia mogą być prowadzone:
    1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
    2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, określonych w stosownych przepisach prawa oświatowego;
    3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: np. na zajęciach z języków obcych, zajęciach wychowania fizycznego;
    4) w toku nauczania indywidualnego;
    5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
    6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
    7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej: np. wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe
5. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 4.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają nie krócej niż 10 minut, dwie przerwy obiadowe po 20 minut oraz jedna – 15 minut.
7. Na podstawie diagnozy potrzeb i zainteresowań uczniów szkoły, po analizie wniosków rodziców i deklaracji nauczycieli oraz możliwości organizacyjnych, dyrektor szkoły przydziela godziny zajęć pozalekcyjnych w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
8. Nauka religii i etyki jest organizowana w szkole na życzenie rodziców, według zasad określonych odrębnych przepisach. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.
9. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej szkoła organizuje zajęcia z wychowania do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującymi przepisami z tym, że:
    1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 9, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;
    2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
10. Uczeń, który nie bierze udziału w zajęciach dla danego oddziału, o których mowa w ust. 8 oraz ust. 9 w związku z ust. 9 pkt 1), w czasie tych zajęć przebywa w szkole pod opieką nauczyciela w miejscu wskazanym

przez dyrektora. Na pisemny wniosek rodziców uczeń może przyjść później do szkoły lub wcześniej opuścić szkołę, pod warunkiem, że zajęcia dla danego oddziału odbywają się odpowiednio na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W takiej sytuacji rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za zachowanie dziecka i jego bezpieczeństwo.
11. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
12. Zasady ustalania oceny oraz zwalniania z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych określa § 52.
13. ***W ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia ogólnego realizowane są w szkole zadania z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN.***
14. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
15. Szkoła może prowadzić zajęcia podtrzymujące tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
16. Szkoła może prowadzić dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika elektronicznego. Zasady korzystania z e-dziennika określają odrębne procedury.
17. Szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć w świetlicy, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
18. Zasady prowadzenia obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.

§ 25.
Rodzice lub opiekunowie uczniów klas uczestniczących w zajęciach odbywających się poza szkołą zobowiązani są do złożenia pisemnej zgody na samodzielne przejście młodzieży na planowane zajęcia.

§ 26.
Szkoła może organizować zajęcia ruchowo – korekcyjne dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała lub dla uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 27.
Szkoła może przyjąć słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 28.
Cele, zadania i organizacja biblioteki szkolnej.
1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
2. Biblioteka służy wszystkim uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz rodzicom uczniów.
3. Biblioteka jest zlokalizowana w miejscu łatwo dostępnym dla wszystkich czytelników. Zajmuje pomieszczenie, w którym mieści się wypożyczalnia oraz szkolne centrum multimedialne wraz z czytelnią. Zasady korzystania z nich określa regulamin centrum multimedialnego. Godziny pracy biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły.
4. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły. W wypożyczalni znajduje się księgozbiór podstawowy i podręczny. Część księgozbioru znajduje się również w pracowniach.
5. Księgozbiór ustawiony jest w układzie działowo - alfabetycznym:
   1) lektury do języka polskiego według klas;
   2) księgozbiór podręczny, literatura popularnonaukowa, naukowa, fachowa - według systemu UKD;
   3) beletrystyka dla dzieci i młodzieży - według działów oznaczonych symbolami literowymi;
   4) roczniki czasopism według alfabetycznej kolejności tytułów.
6. Wszystkie materiały biblioteczne opatrzone są sygnaturą.
7. Prowadzone są katalogi: alfabetyczny i rzeczowy. W bibliotece znajdują się również kartoteki: tekstowa i bibliograficzna.
8. Zbiory udostępniane są do domu oraz w kąciku czytelniczym.
9. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
      a) udostępnienia zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
      b) udostępnianie i przechowywanie oraz dystrybucja podręczników ministerialnych (zgodnie z regulaminem zatwierdzonym prze dyrektora szkoły),

c) udzielanie informacji dotyczących książek,
d) indywidualne doradztwo w doborze lektury;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
a) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych),
b) umożliwienie korzystania z komputerów z dostępem do Internetu znajdujących się w czytelni biblioteki,
c) udostępnianie czytelni oraz warsztatu informacyjnego biblioteki,
d) zapewnienie kompleksowej (merytorycznej i technicznej) pomocy i wsparcia przy poszukiwaniu oraz selekcji informacji ,
e) prowadzenie prostych form instruktażowych na temat korzystania z komputerów oraz programów dostępnych w bibliotece;

3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
a) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
b) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
c) organizowanie imprez czytelniczych (w tym konkursów),
d) organizowanie wyjść na lekcje biblioteczne do innych bibliotek (miejska, pedagogiczna),
e) organizowanie wycieczek do innych instytucji kultury, które mają bezpośredni wpływ na rozwój zainteresowań czytelniczych u uczniów (np. teatr, kino, muzeum),
f) informowanie o nowościach czytelniczych (na przykład na łamach szkolnej gazetki internetowej),
g) organizowanie spotkań z pisarzami lub innymi przedstawicielami kultury,
h) rozmowy na temat literatury podczas przebywania uczniów w czytelni;

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
a) promowanie imprez kulturalnych organizowanych w szkole i środowisku lokalnym,
b) zachęcanie uczniów do czynnego udziału w życiu szkoły i miasta,
c) wspieranie szkolnej samorządności;

5) odpowiadanie za stan powierzonych zbiorów:
a) gromadzenie zbiorów – zgodnie z potrzebami szkoły,
b) ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
c) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
d) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonych);

6) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;

7) prowadzenie dziennej, miesięcznej, okresowej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków, kart akcesyjnych czasopism, ewidencji wypożyczeń.

10. Zasady współpracy bibliotekarza z:

1) uczniami:
a) przygotowanie uczniów do samokształcenia i rozwijanie kultury czytelniczej,
b) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych,
c) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
d) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
e) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, sprawdzianów oraz uczniom mającym trudności w nauce,
f) systematyczna współpraca z łącznikami klasowymi,
g) angażowanie dzieci w akcje propagujące czytanie, konkursy i inne zajęcia w bibliotece szkolnej;

2) nauczycielami:
a) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia, uroczystości itp.,
b) ustalanie tytułów oraz harmonogramu omawiania przez poszczególne klasy lektur obowiązkowych,
c) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości, gromadzenie zbiorów według ich potrzeb,
d) propagowanie nowości czytelniczych ,

e) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów ,
f) udostępnianie nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań odpowiedniej literatury,
g) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie,
h) w porozumieniu z pedagogiem szkolnym gromadzenie i udostępnianie literatury pomocnej w pracy z dziećmi mającymi trudności w opanowaniu określonych umiejętności,
i) konsultowanie postępów czytelniczych z wychowawcami klas I-III oraz z nauczycielami języka polskiego, informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów,
j) współpraca w procesie wychowania uczniów (zasady savoir vivre, kindersztuby, odpowiedniego zachowania);

3) rodzicami:
a) informowanie o postępach czytelniczych uczniów,
b) popularyzowanie literatury, udzielanie informacji na temat literatury dla dzieci i młodzieży,
c) informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece,
d) przekazywanie informacji o strukturze zbiorów, wychowaniu czytelniczym w rodzinie, sposobach zachęcania do czytania i doradztwa w wyborach czytelniczych,
e) udostępnianie literatury pedagogiczno- wychowawczej zainteresowanym rodzicom,
f) współpraca w celu poprawy jakości usług świadczonych przez bibliotekę szkolną;

4) innymi bibliotekami:
a) uzgadnianie wspólnych imprez czytelniczych,
b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
c) wymiana materiałów bibliotecznych,
d) przeprowadzanie wspólnych zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
e) zapraszanie pracowników bibliotek na apele lub imprezy czytelnicze,
f) wymiana scenariuszy zajęć i doświadczeń w pracy z dziećmi,
g) spotkania pracowników biblioteki szkolnej i publicznej, mające na celu wymianę informacji o uczniach, celem lepszego zaspokajania ich potrzeb w pracy indywidualnej z nimi.

11. Nauczyciel bibliotekarz uzgadnia z dyrektorem propozycje dotyczące rozwoju biblioteki, plan pracy, imprezy czytelnicze, program przysposobienia czytelniczego, organizację udostępniania zbiorów.
12. Rada pedagogiczna dokonuje analizy działalności biblioteki i ocenia stan czytelnictwa uczniów, formułuje wnioski dotyczące usprawniania pracy biblioteki.
13. Opiekunowie pracowni, w których znajduje się wydzielony księgozbiór biblioteczny, ponoszą za niego odpowiedzialność.
14. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 29.

1. Szkoła jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
3. Świetlica jest nielekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Świetlica obejmuje opieką przede wszystkim uczniów klas I-III, a także uczniów klas IV-VIII w przypadkach określonych w regulaminie świetlicy.
6. Za realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych świetlicy szkolnej jest odpowiedzialny kierownik świetlicy.
1) jeżeli w organizacji pracy szkoły nie przewidziano utworzenia etatu kierownika świetlicy, wymienione niżej zadania z zakresu organizowania procesu dydaktyczno-wychowawczego przejmują wychowawcy świetlicy;
2) dyrektor szkoły może powierzyć jednemu z wychowawców obowiązki koordynatora pracy świetlicy.
7. Zakres obowiązków kierownika:
1) odpowiedzialność za pracę powierzonych mu wychowawców świetlicy;
2) bezpośrednie podporządkowanie wicedyrektorowi szkoły i realizowanie poleceń dyrektora oraz wicedyrektora;
3) kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną wychowawców świetlicy szkolnej;

4) realizacja zajęć z wychowankami, wynikających z planu pracy świetlicy w wymiarze określonym w organizacji pracy szkoły;
5) organizacja bezpiecznej pracy wychowawców świetlicy szkolnej;
6) zapewnienie bezpieczeństwa wychowanków podczas ich pobytu w świetlicy szkolnej;
7) realizacja planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy – nadzorowanie pracy wychowawców świetlicy, obserwowanie prowadzonych zajęć;
8) opracowanie ramowego planu pracy świetlicy - zgodnie z celami pracy świetlicy, o których mowa w ust. 4;
9) opracowanie sprawozdań z realizacji planu pracy świetlicy;
10) odpowiadanie za właściwe dokumentowanie pracy świetlicy ;
11) rozstrzyganie skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci, które są wychowankami świetlicy, a dotyczących organizacji pracy świetlicy i stosunków tam panujących;
12) zatwierdzanie harmonogramów zajęć świetlicowych w porozumieniu z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły;
13) podejmowanie decyzji w sprawach godzin pracy świetlicy w porozumieniu z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły;
14) kierowanie podziałem uczniów na grupy wychowawcze;
15) odpowiadanie za powierzone mienie szkolne;
16) reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w kontaktach z instytucjami oświaty i kultury, w sprawach dotyczących świetlicy w porozumieniu z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły;
17) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

8. Kierownik i wychowawcy świetlicy odpowiadają za jakość i wyniki pracy wychowawczo-opiekuńczej oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece.
9. Wychowawcy świetlicy:
1) realizują zajęcia zgodne z harmonogramem i planem pracy świetlicy;
2) dbają o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych, zgodnie z celami określonym w ust. 4;
3) wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
4) udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
5) utrzymują stały kontakt z wychowawcami klas, nauczycielami i rodzicami;
6) stwarzają warunki sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
7) rozwiązują konflikty w grupie wychowawczej ;
8) dbają o bezpieczeństwo wychowanków;
9) dbają o pomoce dydaktyczno-wychowawcze oraz sprzęt świetlicy;
10) rzetelnie prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo - wychowawczej zgodnie z planem pracy świetlicy.

10. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły:
1) godziny pracy są dostosowane do potrzeb środowiska i wynikają z czasu rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów oraz pracy szkoły.

11. Zajęcia w świetlicy obejmują pełne godziny zegarowe.
12. Dzieci przebywają w świetlicy w godzinach zgodnych z oświadczeniami rodziców lub opiekunów.
1) w oświadczeniach rodzice zobowiązani są do podania informacji czy dziecko samodzielnie wraca do domu bądź odbierane jest przez dorosłych.

13. Do udziału w zajęciach świetlicowych zobowiązani są również uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii / etyki w szkole.
14. Prawa i obowiązki uczestnika świetlicy określa wewnętrzny regulamin opracowany przy współudziale uczniów.
15. Świetlica może uczestniczyć w organizowaniu różnych form dożywiania.
16. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

§ 30.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej:
1) do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie i upoważnieni pracownicy szkoły;
2) warunki korzystania ze stołówek szkolnych, w tym wysokość opłat za posiłki, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, koszt posiłku może być zmieniony w czasie roku szkolnego;
3) na umotywowany, pisemny wniosek rodzica /opiekuna prawnego/ w przypadku:
a) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
b) szczególnie uzasadnionych zdarzeń losowych;

możliwe jest zwolnienie przez dyrektora szkoły z części lub całości opłaty za korzystanie z posiłków;

4) jadłospis i dzienne raporty żywieniowe sporządza intendent.

5) jadłospis udostępnia się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń dla rodziców, w stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły;

6) raporty podpisane są przez kierownika świetlicy lub wicedyrektora szkoły, jeżeli kierownik nie został powołany i kucharkę;

7) posiłki wydawane są z zachowaniem zasad BHP zgodnie z harmonogramem:

a) przerwa po 4 lekcji, tj. 11.30 do 11.50
b) przerwa po 5 lekcji, tj. od 12.35 do 12.55
c) przerwa po 6 lekcji, tj. 13.40 do 13.55

oraz między przerwami: przed rozpoczęciem przez ucznia zajęć lub po ich zakończeniu, jednak nie później niż do godz. 14.00. Termin wydawania posiłku może być zmieniony jednorazowo ze względu na grupowe wyjścia poza szkołę lub inne szczególne sytuacje, które uniemożliwiają realizację harmonogramu. Pierwszeństwo w kolejności wydawania posiłków mają uczniowie klas młodszych.

8) w stołówce obowiązują ogólnie przyjęte normy kulturalnego zachowania, ich nieprzestrzeganie może skutkować pozbawieniem prawa do korzystania z obiadów;

9) nadzór nad korzystającymi z posiłków pełni nauczyciel – wychowawca świetlicy;

10) prawo do skorzystania z tzw. posiłku regeneracyjnego przygotowanego przez kuchnię szkolną mają pracownicy szkoły, którzy w danym dniu wykonują obowiązki w trudnych warunkach atmosferycznych lub w wydłużonym czasie pracy. Zasady finansowania posiłku określa dyrektor szkoły.

3. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem stołówki szkolnej określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

§31.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Pabianicach oraz innymi instytucjami, których zadaniem jest udzielanie pomocy dzieciom i ich rodzicom w n/w formach:

1) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Pabianicach:
   a) współpraca z opiekunem szkoły z ramienia poradni związana z realizacją wskazań do pracy z uczniem objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
   b) organizowanie we współpracy z poradnią zajęć profilaktycznych dla uczniów oraz prelekcji dla rodziców uczniów naszej szkoły,
   c) współpraca z poradnią w sytuacjach kryzysowych;
2) współpraca z Sądem Rejonowym w Pabianicach:
   a) kierowanie pism do sądu o wgląd w sytuację rodzinną w przypadku uczniów zaniedbanych wychowawczo, doświadczających przemocy,
   b) kierowanie pism do sądu w przypadku uczniów zagrożonych demoralizacją,
   c) opiniowanie zachowania uczniów w szkole na potrzeby sądu,
   d) kontakty z kuratorami zawodowymi, społecznymi uczniów z rodzin objętych nadzorem, dotyczące funkcjonowania dziecka w szkole, form pomocy dziecku i rodzinie itp.;
3) współpraca z Miejskim Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach:
   a) kontakty z pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny dotyczące uczniów, których rodziny są objęte pomocą ww. instytucji:
      - wymiana informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole, jego potrzeb oraz możliwości realizacji pomocy,
      - interwencja szkoły w MCPS w przypadku uczniów z rodzin wymagających natychmiastowej pomocy;
4) współpraca z Ośrodkiem Profilaktyki i Integracji Społecznej w Pabianicach:
   a) realizacja przez pracowników ośrodka zajęć profilaktycznych w szkole oraz spotkań z rodzicami na temat zagrożeń,
   b) uczestnictwo w spotkaniach, szkoleniach, projektach, organizowanych przez OPiIS na rzecz przeciwdziałania uzależnieniom, przemocy,
   c) kierowanie spraw dzieci, rodzin dotkniętych przemocą do ośrodka, celem powołania zespołu interdyscyplinarnego, działającego na rzecz pomocy rodzinie,
   d) współpraca w ramach organizowania dożywiania uczniów z rodzin dysfunkcyjnych;
5) współpraca ze Strażą Miejską w Pabianicach:
   a) realizacja zajęć profilaktycznych na temat bezpieczeństwa w ruchu drogowym, zagrożeń w kontaktach z obcymi,
   b) interwencje pracowników w sytuacjach kryzysowych.

§32.

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc.

2. Formy opieki i pomocy uczniom:
1) pomoc w nawiązaniu kontaktów z poradniami i instytucjami wspierającymi;
2) dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości uczniów;
3) realizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym organizacja zajęć rozwijających i dydaktyczno- wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych;
4) pomoc i doradztwo pedagogiczne w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, w kontaktach rówieśniczych;
5) organizacja zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów z zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
6) organizacja zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
7) opieka i zajęcia w świetlicy szkolnej;
8) udzielanie porad i organizacja prelekcji z udziałem specjalistów;
9) udzielanie (w miarę posiadanych środków) w przypadkach losowych lub w przypadku trudnej sytuacji ekonomiczej rodziny pomocy materialnej w postaci:

a) zakupu podręczników, przyborów szkolnych i odzieży ze środków pochodzących z budżetu państwa lub od sponsorów,
b) dożywiania ze środków i na zasadach określonych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz ze środków uzyskanych od sponsorów,
c) sponsorowania szkolnych wyjazdów (wycieczki, imprezy koncertowe) dzieciom w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
d) zgłaszania właściwym instytucjom społecznym wniosków o udzielenie pomocy finansowej rodzinom w trudnej sytuacji materialnej,
e) stypendiów, finansowanych z budżetu państwa, zasiłków szkolnych,
f) paczek żywnościowych, odzieży przekazywanych szkole przez różne instytucje.
10) organizacja nauczania indywidualnego, o którym decyzję wydaje dyrektor na podstawie orzeczenia;
11) przeprowadzanie rozmów z rodzicami i uczniem na temat trudności rodzinnych i wspólne szukanie rozwiązań.
3. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia objętego odpowiednio kształceniem specjalnym, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
4. Dokumentację, o której mowa w pkt 1 gromadzi pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą ucznia i jego rodzicami oraz nauczycielami prowadzącymi z nim zajęcia.
5. Dokumenty zgromadzone w teczce indywidualnej ucznia podlegają szczególnej ochronie w zakresie określonym ustawą o ochronie danych osobowych.

Rozdział 5.
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 33.
1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, a także ich zadania, organizację i porządek w procesie pracy oraz prawa i obowiązki pracowników określają odrębne przepisy i regulaminy wewnętrzne szkoły, w tym m. in. regulamin organizacyjny, regulamin pracy, regulaminy wynagradzania, premiowania pracowników administracji i obsługi, przyznawania nagród i podwyższania wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli itp.

§ 34.
1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i efekty tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Nauczyciel wykonuje swoje zadania w oparciu o obowiązujące przepisy, regulaminy i inne dokumenty regulujące pracę szkoły i realizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
4. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1)odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4)dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
6)dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w wewnętrznych zasadach oceniania;
8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
9) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
10) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli, Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem doskonalenia;
12) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
13) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz respektowanie innych zapisów Kodeksu Pracy;
14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
15) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych oraz zasad dotyczących tajemnicy informacji, które nie są powszechne i ogólnodostępne;
16) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
17) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
18) ocenianie bieżące uczniów (może być dokumentowane w innym niż dziennik dokumencie), zasady prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy;
19) udostępnianie uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia;
20) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

6. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych w dziennikach lekcyjnych działania wymienione w ust. 5 pkt 1.

7. W szkole może być zatrudniony pedagog.
8. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
8) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w zakresie określonym w § 31 Statutu.
9) dokumentowanie zajęć i czynności wg zasad określonych w przepisach.
9. Szkoła może zatrudniać psychologa, logopedę oraz doradcę zawodowego. Ich zadania wynikają z rozporządzenia o zasadach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na terenie szkoły podlegają dyrektorowi jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień, o których mowa w ust. 12.
11. W zakresie administrowania i obsługi szkoły wydzielone są następujące stanowiska pracy:
1) dział administracyjno - księgowy:
a) główna księgowa,
b) kierownik gospodarczy,
c) sekretarz szkoły,
d) intendent jako pracownik sekretariatu;
2) pracownicy obsługi szkoły:
a) woźni z uprawnieniami do nadzorowania przejścia dla pieszych w pobliżu szkoły,
b) sprzątaczki,
c) pracownicy kuchni (kucharka, pomoc kucharki),
12. Szczegółowe ustalenia dotyczące:
1) zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników szkoły;
2) czasu pracy;
3) obowiązków pracodawcy;
4) urlopów i zwolnień od prac;
5) BHP oraz ochrony przeciwpożarowej;
6) wypłaty wynagrodzenia;
7) wyróżnień i nagród;
8) dyscypliny pracy.
zawiera Regulamin organizacyjny szkoły oraz Regulamin pracy.

§ 35.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:
1) oddziałowe;
2) wychowawczy;
3) nauczycieli klas I etapu edukacji (klas I-III);
4) nauczycieli klas II etapu edukacji (klas IV – VIII);
5) problemowo – zadaniowe, w tym m. in. zespół ds. bezpieczeństwa (zespół powypadkowy), zespół ds. ewaluacji i diagnozy;
6) zespoły ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.

2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
3. Plany działania zespołów, określonych w ust. 1 – 4 powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.

§ 36.

1. Zespół oddziałowy tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale. Liczba zespołów jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym.
2. Zadania zespołu to:
    1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
    2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
    3) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów (nie więcej niż trzy prace w tygodniu i nie więcej niż jedna dziennie);
    4) wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych;
    5) pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzą: pedagog jako przewodniczący i koordynator działań zespołu, wicedyrektor szkoły, przewodniczący zespołu edukacji wczesnoszkolnej, przewodniczący zespołu nauczycieli klas starszych, opiekun samorządu uczniowskiego, przedstawiciel wychowawców świetlicy oraz jeden wychowawca z pionu klas młodszych i jeden z klas starszych, wybrani na zebraniach zespołów, o których mowa w **§ 35** ust. 1 pkt 3 i 4.
4. Zadania zespołu to:
    1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych i profilaktyki, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia Programu wychowawczego szkoły i Szkolnego programu profilaktyki;
    2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
    3) analizowanie problemów wychowawczych;
    4) opiniowanie lub wnioskowanie do odpowiednich organów w sprawach uczniów trudnych wychowawczo;
    5) zespół spotyka się jeden raz w półroczu lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy dyrektora / wicedyrektora szkoły, pedagoga lub wychowawców klas;
    6) zespół realizuje zadania zespołu ds. pomocy materialnej w zakresie opiniowania w sprawie udzielenia pomocy materialnej dzieciom i ich rodzicom, dofinansowania podręczników itp.

5. Zespół nauczycieli I etapu edukacji (klas I – III) oraz zespół nauczycieli klas II etapu edukacji (klas IV – VIII) tworzą nauczyciele odpowiednich przedmiotów, którzy wybierają spośród siebie przewodniczących na bieżący rok szkolny oraz nauczyciele zajęć nielekcyjnych (pedagog szkolny, wychowawcy świetlicy, nauczyciel bibliotekarz).
6. Zadania zespołu to:
    1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
    2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, zawody, inscenizacje, uroczystości, wycieczki;
    3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowywanie ich wyników;
    4) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów, zawodów, sprawdzianów;
    5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;
    6) zespoły spotykają się min. dwa razy w półroczu.
8. Zasady działania zespołów problemowo – zadaniowych:
    1) zespoły zostają powoływane przez dyrektora szkoły;
    2) pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez dyrektora szkoły;
    3) przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań;
    4) zespół problemowo- zadaniowy ds. bezpieczeństwa ustala okoliczności zdarzeń, w których zachodzą przypadki uszkodzenia ciała, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    5) w protokołach powypadkowych zespół ds. bezpieczeństwa proponuje działania profilaktyczne oraz rozwiązania ograniczające zagrożenie dla dzieci, pracowników szkoły oraz osób przebywających na jej terenie;
    6) zespół ds. ewaluacji lub diagnozy realizuje zadania wynikające z planu rozwoju szkoły, w tym określa wskaźniki spełniania przez szkołę wymagań, wynikających z polityki oświatowej państwa, a także analizuje i ocenia efektywność realizowanych działań, ukierunkowanych na poprawę wyników nauczania, wychowania i opieki;
    7) zespół ds. ewaluacji w porozumieniu z dyrektorem szkoły określa obszary ewaluacji lub diagnozy.

9. Zasady działania zespołu ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
   1) dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracą kilku zespołów może koordynować jedna osoba;
   2) zespół współpracuje z rodzicami, poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
   3) rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach zespołu, są informowani o przyjętych ustaleniach;
   4) zadania zespołu:
      - określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
      - dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych oraz przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
      - opracowanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych dla uczniów;
      - organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
   5) zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

§ 37.

1. Nauczycielom stażystom i kontraktowym, odbywającym staż do kolejnego stopnia awansu zawodowego zapewnia się pomoc doświadczonego nauczyciela, tzw. opiekuna stażu. Zasady ich współpracy oraz realizowane zadania określają przepisy szczegółowe.
2. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego młodego nauczyciela, pomoc merytoryczna i metodyczna w pracy z uczniami, organizowanie i prowadzenie lekcji koleżeńskich, hospitowanie i omawianie zajęć.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do uwzględnienia w planach rozwoju zawodowego działań na rzecz poprawy jakości pracy szkoły oraz systematycznego doskonalenia swej pracy.

§ 38.

Zadania wychowawców klas:

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym poprzez :
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
   1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
   2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
   4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
   5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
   6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
   7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
   8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
   9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
   10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
   11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem

uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „”zielone” lub ”białe” szkoły”;
15) merytoryczną ocenę błędów uczniów;
16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
18) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala klasyfikacyjną ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z oddziałową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków, o ile nie są sprzeczne z zasadami określonym w Statucie.

4. Wychowawca jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania, w terminie najpóźniej czterech tygodni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej w związku z klasyfikowaniem / i promowaniem/uczniów.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

6. Wychowawca administruje sprawami oddziału, co oznacza w szczególności**:**

1) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie, w tym przede wszystkim dziennika lekcyjnego (wpisy wychowawcy, stała kontrola wpisów innych nauczycieli (tematy, oceny, frekwencja)), zestawienia i obliczenia statystyczne oraz dzienników innych zajęć;
2) wypisywanie świadectw promocyjnych i dokonywanie wpisów do arkuszy ocen;
3) dopilnowanie wpisów ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów;
4) sporządzanie innych dokumentów np. zestawień i list, sprawozdań, opinii o uczniach dla różnych organów, prowadzenie korespondencji z rodzicami;
5) prowadzenie spraw finansowych oddziału (np. różnego rodzaju składki), rozliczenia finansowe imprez klasowych (np. wycieczek) itp.;
6) weryfikację frekwencji uczniów i uwzględnianie jej w ocenie zachowania;
7) prowadzenie innych dokumentów, wymaganych przepisami prawa.

Rozdział 6.
Uczniowie szkoły.

§ 39.

1. Prawa i obowiązki ucznia Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Grzegorza Piramowicza w Pabianicach nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Konwencji o prawach dziecka, podpisanej w Nowym Jorku, 20.11.1989r. (rat. Dz. U. z 1991r., nr 1320, poz. 526 i 527) oraz przepisami dotyczącymi funkcjonowania oświaty.

2. Uczeń ma prawo do:

1) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania, znajomości Statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń bezpośrednio jego dotyczących;
2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy oraz do poszanowania godności oraz zachowania dyskrecji w sprawach osobistych;
6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
7) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, jeżeli to nie koliduje z zajęciami szkolnymi
8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
9) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
10) powiadamiania go o terminie sprawdzianów wiadomości;
11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki jedynie w obecności nauczyciela w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej, psychologicznej, zajęć wyrównawczych w miarę możliwości organizacyjnych szkoły;
13) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
14) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach;
15) informacji o postępach w nauce i zachowaniu udzielanej przez nauczyciela przedmiotu i wychowawcę;
16) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas przerw świątecznych i ferii; na te okresy nie zadaje się prac domowych;
17) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
18) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
19) pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego w przygotowanym do tego pomieszczeniu lub miejscu;
20) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3.Zasady i tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia / praw dziecka:

1) w przypadku domniemanego naruszenia w/w praw uczeń lub jego rodzice / opiekunowie prawni mogą zwrócić się o pomoc w wyjaśnieniu sprawy w formie ustnej do:
   a) wychowawcy klasy,
   b) opiekuna samorządu uczniowskiego,
   c) pedagoga szkolnego,
   d) nauczyciela, którego darzy największym zaufaniem,
   e) wicedyrektora lub dyrektora szkoły;
2) nauczyciel, do którego uczeń zwrócił się z taką prośbą wspomaga ucznia poprzez:
   a) niezwłoczne wyjaśnienie sprawy,
   b) w przypadku potwierdzenia naruszenia praw poinformowanie rodziców / prawnych opiekunów o zasadach dalszego postępowania, określonych w pkt 3,
   c) zgłoszenie naruszenia praw ucznia do wychowawcy klasy, pedagoga lub bezpośrednio do wicedyrektora lub dyrektora szkoły,
   d) sporządzenie notatki służbowej, w której określa rodzaj sprawy i sposób jej załatwienia; notatkę przekazuje wg właściwości rzeczowej osobie wymienionej w ppkt c);
3) skarga na naruszenie praw lub wniosek o wyjaśnienie sprawy domniemanego naruszenia praw ucznia / praw dziecka może być złożona/y/ przez rodziców / prawnych opiekunów ucznia w formie pisemnej za pośrednictwem sekretariatu placówki w miarę możliwości niezwłocznie, jednak nie dłużej niż w terminie 7 dni od dnia, w którym ich zdaniem doszło do naruszenia prawa. Skargi na naruszenie praw lub wnioski o ich wyjaśnienie rejestrowane są w „Księdze skarg i wniosków", przechowywanej w sekretariacie szkoły i prowadzonej wg zasad jakie obowiązują w przypadku „Dziennika korespondencji";
4) w celu rozpatrzenia skargi / wniosku dyrektor wdraża postępowanie wyjaśniające i powołuje zespół z udziałem własnym lub wicedyrektora szkoły oraz wychowawcy klasy, opiekuna samorządu, pedagoga szkolnego, wskazanego przez ucznia nauczyciela pod warunkiem, że nie dotyczy ich zarzut naruszenia prawa; zespół przygotowuje projekt odpowiedzi na skargę lub wniosek, który przedkłada do akceptacji dyrektorowi;
5) skargi lub wnioski niezaopatrzone imieniem, nazwiskiem i adresem skarżącego (skargi anonimowe) pozostawiane są bez rozpatrzenia, chyba że ich rozpatrzenie uzasadnione jest interesem społeczności szkolnej;
6) załatwienie skargi lub wniosku powinno nastąpić niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu miesiąca , a

sprawy szczególnie skomplikowane w ciągu dwóch miesięcy od dnia ich otrzymania; wnoszący skargę lub wniosek powinien być poinformowany na piśmie o niezałatwieniu sprawy w w/w terminach z podaniem przyczyny zwłoki i wskazaniem nowego terminu załatwienia sprawy;

7) na podstawie przeprowadzonego postępowania dyrektor szkoły:
   a) podejmuje działania adekwatne do przyczyn, przebiegu i skutków zdarzenia, w tym także w zakresie odpowiedzialności określonej w niniejszym statucie, regulaminach wewnętrznych lub w innych przepisach prawa,
   b) udziela odpowiedzi w zakresie rozpoznanej sprawy w formie stosownej do trybu jej zgłoszenia w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia wyjaśnienia sprawy; kopia odpowiedzi na skargę / wniosek pisemny /lub ustny złożony do protokołu/ pozostaje w aktach szkoły, podobnie jak notatka, o której mowa w pkt 2 ppkt d);
8) w trybie postępowania pisemnego rodzice / opiekunowie prawni ucznia mogą odwołać się od podjętych decyzji do organu nadzorującego szkołę za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania odpowiedzi;
9) całokształt spraw związanych ze skargami i wnioskami prowadzi dyrektor szkoły, który przechowuje kompletną dokumentację rozpatrzonych i zakończonych spraw, dokonuje rocznych analiz oraz ocen przyjmowania, rozpatrywania, załatwiania skarg i wniosków wskazując jednocześnie środki zmierzające do likwidacji przyczyn powstawania skarg i wniosków oraz usprawnienia pracy;
10) rodzice / opiekunowie prawni ucznia, a także organy szkoły, o których mowa w § 12 ust.1 statutu, mogą zgłaszać sprawy związane z nieprzestrzeganiem praw ucznia do Wojewódzkiego Koordynatora ds. Przestrzegania Praw Dziecka i Ucznia przy Łódzkim Kuratorze Oświaty.

§40.

1. Do podstawowych obowiązków ucznia należy:
   1) uczęszczanie na zajęcia edukacyjne zgodnie z zasadą punktualności;
   2) systematyczne przygotowywanie się do lekcji na miarę swoich możliwości intelektualnych i zdrowotnych;
   3) aktywny udział w zajęciach;
   4) niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
   5) przedstawianie w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w formie:
      a) oświadczenia rodziców dziecka; dopuszcza się usprawiedliwienie ustne na podstawie osobistego wyjaśnienia rodziców wobec nauczyciela weryfikującego absencję,
      b) w przypadku domniemania o sprzeczności zgłoszonej przyczyny absencji ze znanym stanem faktycznym wychowawca może wystąpić z prośbą o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego;
   6) posiadanie potrzebnych podręczników oraz przyborów;
   7) zmiany obuwia na terenie szkoły oraz posiadanie i używanie czystych i estetycznych strojów wg wzorów uzgodnionych z radą rodziców, tj:
      a) stroju codziennego (tzw. codzienny strój uczniowski powinien być schludny, o dowolnym kroju, lecz nie ekstrawagancki, w barwach stonowanych, obowiązuje naturalny kolor włosów i paznokci oraz tradycyjna fryzura),
      b) sportowego na zajęcia wychowania fizycznego,
      c) odświętnego (tzw. galowego) podczas uroczystości i ważnych wydarzeń szkolnych;

Wzór stroju codziennego, sportowego i galowego oraz tarczy szkolnej określa regulamin pn. „Ceremoniał szkolny".

   8) dbanie o ład i porządek oraz mienie szkolne;
   9) podporządkowanie się poleceniom nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, w tym bezwzględne ich wykonanie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia lub innych osób, przebywających na terenie szkoły;
   10) zwrot udostępnionej pisemnej pracy kontrolnej w terminie 7 dni od daty jej udostępnienia.
2. Uczeń zobowiązany jest także do:
   1) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
   2) dbałości o honor i tradycje szkoły;
   3) dbałości o kulturę słowa w szkole i poza nią;
   4) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie wolno mu palić tytoniu, pić alkoholu, używać narkotyków i innych środków odurzających ;
   5) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
   6) okazywania szacunku innym osobom.
3. Realizacja obowiązków przez ucznia podlega ocenie wg kryteriów, trybu i zasad określonych w § 54 Statutu.
4. Podczas pobytu w szkole obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem sytuacji, które służą realizacji procesu dydaktycznego lub do niezbędnego kontaktu z rodzicami na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.

1) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu elektronicznego przynoszonego przez uczniów.

2) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej, niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie lub upowszechnianie za pośrednictwem mediów elektronicznych treści obrażających inne osoby.

§ 41.

1. W stosunku do ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
   1) upomnienie udzielone przez nauczyciela lub wychowawcę klasy wobec zespołu klasowego z wpisem w dokumentacji przebiegu nauczania;
   2) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły na apelu ogólnoszkolnym;
   3) upomnienie lub nagana w obecności wychowawcy i rodziców;
   4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w tym także dyskotekach, wycieczkach itp. oraz do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   5) przeniesienie do równoległej klasy w szkole na wniosek wychowawcy i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
   6) przeniesienie do innej szkoły na podstawie decyzji kuratora oświaty, podjętej na wniosek dyrektora szkoły, gdy uczeń:
      a) regularnie łamie przepisy szkolne,
      b) stosuje przemoc fizyczną wobec uczniów szkoły, zagrażającą zdrowiu i życiu,
      c) regularnie wagaruje,
      d) używa i rozprowadza środki uzależniające oraz działa deprawująco na zespół rówieśników a podejmowane przez szkołę przeciwdziałanie nie przynosi pozytywnych rezultatów;
3. O zastosowaniu kary wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów).
4. Od przydzielonej kary przysługuje rodzicom odwołanie w terminie do 3 dni od chwili powiadomienia.
   1) od kary nałożonej przez nauczyciela przysługuje odwołanie do wychowawcy klasy;
   2) od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły;
   3) od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej;
   4) od decyzji rady pedagogicznej, w zależności od rodzaju sprawy, przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub prowadzącego szkołę.
5. W terminie 7 dni od daty jej orzeczenia rodzic może wystąpić z wnioskiem o zbadanie jej zasadności. Karę zawiesza się na okres badania, jednak nie dłużej niż na 14 dni.
6. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni powiadamia rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.
7. Wykonanie kary może być wstrzymane przez dyrektora szkoły, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy, samorządu szkolnego lub rady oddziałowej rodziców.
8. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
   1) naprawienia wyrządzonej szkody;
   2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
   3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.

9) uczeń pełnoletni, jako niepodlegający obowiązkowi szkolnemu może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:

a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,

b) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,

c) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,

d)naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób,

e) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

f) dopuszczenia się kradzieży,

g) fałszowania dokumentów państwowych,

h) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,

i) prawomocnego wyroku sądowego w trybie natychmiastowej wykonalności.

10. Uczniowi skreślonemu z listy uczniów przysługuje odwołanie od decyzji do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od doręczenia decyzji stronie. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni odpowiada o sposobie rozpatrzenia odwołania.

§ 42.

1. Uczeń może być nagradzany za:
   1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
   2) wybitne osiągnięcia;
   3) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
   4) inne osiągnięcia i działania zasługujące na uznanie.
2. Przyjmuje się następujące nagrody dla uczniów:
   1) pochwała przez wychowawcę w obecności zespołu klasowego, rodziców;
   2) pochwała przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym, akademii, zebraniu ogólnym rodziców;
   3) dyplom uznania;
   4) nagroda książkowa
   5) nagroda rzeczowa
   6) nagroda rady rodziców;
   7) nagroda dyrektora szkoły.
3. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
   1) uzyskane wysokie miejsca, nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem, w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
   2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
4. Uczeń kl. I - VIII, który szczególnie wyróżnia się zachowaniem, wynikami postępów edukacyjnych oraz aktywnością może być nagrodzony wg zasad określonych w ust. 2 pkt 1 – 5.
5. Uczniowie klas IV – VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończący szkołę, który spełnia nw. kryteria i jego zachowanie jest najbardziej zbliżone do modelu absolwenta, określonego w Programie wychowawczym szkoły, może otrzymać Nagrodę Dyrektora Szkoły, jeżeli:
   1) począwszy od klasy IV uzyskiwał świadectwa z wyróżnieniem;
   2) otrzymał co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania;
   3) zajmował wysokie miejsca w organizowanych przez szkołę konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych oraz w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych organizowanych co najmniej na szczeblu miejskim przez inne podmioty współpracujące ze szkołą;
   4) uzyskał w ostatniej klasie wysoką średnią ocen, mieszczącą się w przedziale 5,0 - 6,0;
   5) był aktywnym członkiem samorządu uczniowskiego lub innych organizacji szkolnych.
   6) na egzaminie ósmoklasisty uzyskał wysoki wynik ze wszystkich jego części.
7. Uczeń, który spełnia większość spośród ww. kryteriów i jego postawa jest zbliżona do modelu absolwenta może otrzymać Nagrodę Rady Rodziców.
8. Na wniosek zespołu nauczycieli klas IV – VIII lub zespołu wychowawczego szkoły rada pedagogiczna w trybie uchwały opiniującej kwalifikuje kandydatów do Nagrody Dyrektora lub Nagrody Rady Rodziców spośród uczniów, którzy spełniają kryteria, o których mowa w ust. 6 - 7.
9. Decyzję o przyznaniu nagrody, o której mowa w pkt. 6 podejmuje dyrektor szkoły.
10. Decyzję o przyznaniu nagrody, o której mowa w pkt. 7 podejmuje rada rodziców na wniosek dyrektora zaopiniowany przez radę pedagogiczną.
11. Odwołanie od nagrody rozpatruje zespół powołany przez dyrektora.

Rozdział 7.
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

§ 43

1. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań i uzdolnień.
2. Celem organizacji zajęć dodatkowych dla uczniów jest:
   1) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań uczniów;
   2) zapewnienie warunków do rozwoju uzdolnień uczniów;

3) umożliwienie nadrobienia zaległości w nauce;
4) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.

3. Ofertę zajęć dodatkowych ogłasza się corocznie po rozpoznaniu przez nauczycieli:
1) potrzeb rozwojowych uczniów;
2) ich zainteresowań.

4. Zajęcia dodatkowe stanowiące pomoc pedagogiczną organizowane są we współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Pabianicach oraz innymi instytucjami, których zadaniem jest jej udzielanie.

5. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień i informują wychowawcę o potrzebie udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej wskazanym uczniom.

6. Nauczyciel przygotowuje i przedstawia dyrektorowi koncepcję zajęć dodatkowych.

7. Wychowawcy ustalają formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin. Sposób dokumentowania działań musi być zgodny z obowiązującymi przepisami.

8. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają nauczyciele w trakcie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.

9. W ramach zajęć pozalekcyjnych wynikających z zadań statutowych szkoły mogą być realizowane:
1) zajęcia rozwijające wiedzę i zainteresowania;
2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
3) zajęcia sportowe i rekreacyjne;
4) zajęcia artystyczne;
5) koła przedmiotowe;
6) zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.
7) Inne zajęcia specjalistyczne

Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole jest zobowiązany realizować godziny zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w § 24 ust. 7 .

10. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a specjalistycznych 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor decyduje o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

Zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli zatrudnionych w szkole są bezpłatne.

11. Na wniosek rodziców w szkole mogą się odbywać zajęcia dodatkowe odpłatne. Zgodę na prowadzenie odpłatnych zajęć dodatkowych wyraża dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

12. Na terenie szkoły mogą się odbywać zajęcia odpłatne organizowane przez podmioty zewnętrzne, które korzystają z pomieszczeń szkolnych na zasadzie wynajmu lub użyczenia.

13. Szkoła może prowadzić zajęcia rewalidacyjne o charakterze rozwijającym, wyrównawczym prowadzone z uczniem niepełnosprawnym.

14. Uczniom biorącym udział w konkursach przedmiotowych i specjalistycznych o zasięgu szkolnym i międzyszkolnym oraz wymagającym dodatkowego wsparcia w zrozumieniu treści udzielana jest również pomoc indywidualna nauczyciela.

15. Samorząd uczniowski organizuje na terenie klas pomoc koleżeńską.

16. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególnych przypadkach może organizować nauczanie indywidualne dla uczniów wymagających tej formy kształcenia.

17. Szkoła dostosowuje formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą. Dla cudzoziemców, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki organizowana jest w szkole dodatkowa, bezpłatna nauka języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych w wymiarze nie niższym niż dwie godziny tygodniowo.

18. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe pozaszkolne dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.

19. Zasady dokumentowania zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa § 32 ust. 2 niniejszego statutu.

Rozdział 8.
Rekrutacja do szkoły i obowiązek szkolny.

§ 44.

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 45.

1. Obowiązki rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązkowi szkolnemu, a także zasady kontroli ich spełniania przez dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, określa ustawa o systemie oświaty.
2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa, jednak nie dłużej niż do 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku szkolnym kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i potwierdzeniu odbycia przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymywać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły w przypadkach, o których mowa w §41 ust. 9 zgodnie z przepisami prawa oświatowego, kodeksu postępowania administracyjnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

Rozdział 9.
Współpraca z rodzicami.

§ 46.
1. Zasady współpracy szkoły z rodzicami określone są w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, w związku z czym rodzice mają prawo do:
   1) zaznajomienia się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole;
   2) zaznajomienia się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania, uczniów, przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów oraz z wewnętrznymi zasadami oceniania i wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce - w ramach spotkań z rodzicami i stałych godzin przyjęć rodziców;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
   5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
   6) uchwalania szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
   7) współtworzenia planu pracy wychowawczej.
3. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:
   1) spotkania dyrektora szkoły z przedstawicielami rodziców (radą rodziców);
   2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, dyrektorem w trakcie konsultacji oraz w innym terminie, po wcześniejszym umówieniu;
   3) spotkania wychowawców z rodzicami zgodnie z harmonogramem przewidzianym w organizacji roku szkolnego;
   4) udział rodziców w lekcjach otwartych;
   5) współorganizacja i udział rodziców w uroczystościach, imprezach organizowanych przez szkołę lub z udziałem szkoły, rajdach, wycieczkach szkolnych itp.;
   6) pedagogizacja rodziców;
   7) włączanie rodziców do prac społecznych i inwestycji w klasie i szkole;
   8) wizyty domowe .
4. Wychowawca informuje rodziców o kwestiach dotyczących dziecka w formach określonych w § 64 Statutu.

§47.
W szkole obowiązuje zakaz pobierania opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 10.
Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO).

§ 48.

1. Cele WZO**:**
   1) umożliwienie nauczycielom zbierania pełniejszych informacji o poziomie realizacji założonych celów kształcenia wiedzy i umiejętności;
   2) wyposażenie nauczycieli i uczniów w podstawy do tworzenia jednolitych narzędzi oceniania;
   3) *ocenianie kształtujące, diagnostyczne i klasyfikacyjne;*
   4) tworzenie warunków do przyjmowania przez uczniów odpowiedzialności za proces uczenia się i wdrażanie ich do samooceny;
   5) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci.

§49.

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.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3.Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne;
   3) śródroczne i roczne;
   4) końcowe.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach podanych w niniejszym rozdziale;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, a także sprawdzianów w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do ustalonej oceny;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 52;
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach ucznia i jego trudnościach w nauce.

§ 50.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów powinny dotyczyć:
   1) osiągnięć edukacyjnych uczniów uwzględnionych w podstawach programowych dla danego przedmiotu i dla danego etapu nauczania, sprawdzanych w formie prac pisemnych (sprawdziany, kartkówki, testy...) lub odpowiedzi ustnych;
   2) zaangażowania i wysiłku ucznia w realizacji zadań określonych przez nauczyciela przedmiotu (w tym zadań domowych);
   3) różnych form aktywności, różnych form pracy uczniów na lekcjach.
3 Ocena osiągnięć edukacyjnych oraz aktywności uczniów powinna być dokonywana w oparciu o standardy wymagań, określone w programie nauczania oraz szczegółowe kryteria opracowane przez poszczególnych nauczycieli na podstawie kryteriów ogólnych zawartych w WZO.
4. Kryteria oceniania i formy oceniania zawarte w WZO oraz opracowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne z danego przedmiotu podawane są do wiadomości uczniów i ich rodziców.
5. Nauczyciele zapoznają uczniów i ich rodziców z wynikami sprawdzianów i innych prac kontrolnych na zasadach i w terminach określonych przez nauczyciela.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Nauczyciel udostępnia uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia wg poniższych zasad:
   1) prace pisemne kontrolne ucznia, o których mowa w §59 ust. 4 pkt 1, są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
   2) nauczyciel udostępnia uczniowi i jego rodzicom prace pisemne do domu pod warunkiem jej zwrotu przez ucznia lub jego rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty jej udostępnienia;
   3) zwrot pracy udostępnionej uczniowi wg powyższej zasady należy do obowiązków ucznia, o których mowa w § 40 ust. 1.;
   4) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić, uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

§ 51. Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO) stanowią:
1. zasady i terminy klasyfikowania i promowania uczniów;
2. ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych;
3. ogólne kryteria ocen zachowania;
4. szczegółowe kryteria ocen zachowania;
5. tryb i zasady ustalania oceny zachowania oraz tryb odwoływania się;
6. szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia właściwe dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad WZO;
7. sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów (formy, częstotliwość, narzędzia) oraz zasady poprawiania wyników;
8. zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych na podstawie ocen bieżących;
9. tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych;
10. procedura odwoławcza od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
11. egzamin poprawkowy;
12. egzamin klasyfikacyjny;
13. zasady powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach ich dzieci.

§ 52.
1. Zasady i terminy klasyfikowania i promowania
   1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu (według skali określonej w § 52 ust. 3) śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (według skali określonej w § 52 ust. 10);
   2) klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 52 ust. 11 Statutu szkoły;

3) klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 52 ust. 3;

4) w klasach I – III śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w ustawie o systemie oświaty dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
5) klasyfikacja śródroczna i roczna przeprowadzana jest według terminów i zasad określonych w rocznym planie pracy szkoły oraz w przepisach dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty, są ustalane wg zasad określonych w § 53 statutu.
3. Oceny klasyfikacyjne od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:
1) stopień celujący – 6
2) stopień bardzo dobry – 5
3) stopień dobry – 4
4) stopień dostateczny – 3
5) stopień dopuszczający – 2
6) stopień niedostateczny – 1
4. Pozytywne oceny klasyfikacyjne są ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – 5.
Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.
5. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I - III i IV – VIII odbywa się według skali określonej w ust. 3.
6. Na wniosek zespołu nauczycieli klas I - III, zaopiniowany przez organy szkoły, o których mowa w § 12 Statutu, w klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na ustawy o systemie oświaty, mogą być ocenami opisowymi.
7. Na wniosek zespołu nauczycieli klas IV - VIII, zaopiniowany przez organy szkoły, o których mowa w § 12 Statutu, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
8. W przypadku, o którym mowa w pkt. 7, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane również według skali określonej odpowiednio w ust. 3 i w ust. 10.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w § 40.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
1) wzorowe (wz)
2) bardzo dobre (bdb)
3) dobre (db)
4) poprawne (popr.)
5) nieodpowiednie (ndp)
6) naganne (ng)
11. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne edukacyjne i zachowania są ocenami opisowymi.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Tryb i terminy ustalania oceny zachowania oraz procedury odwoławcze określa § 56 Statutu.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, nauczyciel bierze pod uwagę możliwości psychofizyczne ucznia.
16. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne

trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Nauczyciel obserwując postępy ucznia w toku zajęć edukacyjnych ma prawo wnioskować do rodziców ucznia za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga o skierowanie ucznia na specjalistyczne badania.
17. Ilekroć w Statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
20. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
Zwolnienie to odnotowuje się odpowiednio w dokumentacji przebiegu nauczania.
21. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
23. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów, tryb zgłaszania zastrzeżeń do oceny oraz zasady ich rozpatrywania, procedury i terminy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych określają WZO w niniejszym rozdziale.
24. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z uwzględnieniem przepisów, dotyczących laureatów konkursów przedmiotowych.
25. Uczeń otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
26. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 25, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 53.

Ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Stopień „celujący" otrzymuje uczeń, który:
   1) spełnia wymagania określone przy ocenie bardzo dobrej;
      oraz:
   2) wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem;
   3) proponuje twórcze rozwiązania problemów;
   4) podejmuje się wykonania dodatkowych prac o podwyższonym stopniu trudności;
   5) w sprawdzianach pisemnych (lub innych zadaniach kontrolnych) osiąga określony przez nauczyciela procent poprawnych odpowiedzi, proporcjonalny do skali trudności zadań / pytań, uwzględniającej wymagania na określoną ocenę;
   6) potrafi wykorzystać wiedzę z innych przedmiotów;
   7) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp. lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Stopień „bardzo dobry" otrzymuje uczeń, który:
   1) spełnia wymagania określone przy ocenie dobrej;
      oraz:
   2) zna treści przewidziane w programie dla danego przedmiotu;
   3) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania wynikające z treści programowych;
   4) dostrzega związki między treściami poznanymi na innych przedmiotach;
   5) korzysta z dodatkowych źródeł informacji;

6) w sprawdzianach pisemnych (lub innych zadaniach kontrolnych) osiąga określony przez nauczyciela procent poprawnych odpowiedzi, proporcjonalny do skali trudności zadań / pytań, uwzględniającej wymagania na określoną ocenę.

3. Stopień „dobry" otrzymuje uczeń, który:
   1) spełnia wymagania określone przy ocenie dostatecznej;
      oraz
   2) zna podstawowe treści przewidziane programem dla danego przedmiotu nauczania;
   3) korzysta ze wskazówek nauczyciela przy rozwiązywaniu trudnych problemów;
   4) korzysta jedynie ze źródeł przewidzianych programem nauczania lub wskazanych przez nauczyciela;
   5) w sprawdzianach pisemnych (lub innych zadaniach kontrolnych) uzyskuje określony przez nauczyciela procent poprawnych odpowiedzi, proporcjonalny do skali trudności zadań / pytań, uwzględniającej wymagania na określoną ocenę;
   6) ma trudności z wykorzystaniem treści zdobytych na innych przedmiotach.
4. Stopień „dostateczny" otrzymuje uczeń, który:
   1) spełnia wymagania określone przy ocenie dopuszczającej;
   2) podstawowe treści przewidziane programem nauczania dla danego przedmiotu odtwarza przy pomocy nauczyciela;
   3) proste zadania wykonuje samodzielnie, nie radząc sobie z rozwiązywaniem zadań problemowych nawet przy pomocy nauczyciela;
   4) nie dostrzega związków zachodzących między treściami różnych przedmiotów;
   5) nie potrafi dokonać selekcji treści dostępnych w podstawowych źródłach;
   6) w sprawdzianach pisemnych uzyskuje określony przez nauczyciela procent poprawnych odpowiedzi, proporcjonalny do skali trudności zadań / pytań, uwzględniającej wymagania na określoną ocenę.
5. Stopień „dopuszczający" otrzymuje uczeń, który:
   1) odtwarza wybrane przez nauczyciela treści;
   2) przy pomocy nauczyciela wykonuje proste zadania;
   3) nie dostrzega związków zachodzących między treściami w obrębie danego przedmiotu;
   4) w sprawdzianach pisemnych (lub innych zadaniach kontrolnych) uzyskuje określony przez nauczyciela procent poprawnych odpowiedzi, proporcjonalny do skali trudności zadań /pytań, uwzględniającej wymagania na określoną ocenę.
6. Stopień „niedostateczny" otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań określonych wyżej kryteriów ocen pozytywnych.
7. W klasach I – III ocena opisowa powinna uwzględniać kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych w zakresie poszczególnych umiejętności, wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w programie nauczania edukacji wczesnoszkolnej, uzgodnione i stosowane przez zespół nauczycieli tego przedmiotu.

§ 54.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenie podlegają:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w § 40;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i lokalnej:
      a) czynne zaangażowanie w prace, imprezy i zajęcia organizowane przez klasę i szkołę, między innymi praca w Samorządzie Klasowym, Samorządzie Uczniowskim i jego poszczególnych sekcjach,
      b) udział w przygotowaniach oraz realizacji uroczystości klasowych i szkolnych,
      c) dbałość o ład, porządek i estetykę otoczenia szkolnego,
      d) poszanowanie przyrody, aktywność proekologiczna;
      e) działalność na rzecz środowiska lokalnego, np.: w ramach wolontariatu.
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
      a) troskę o honor szkoły oraz godne jej reprezentowanie,
      b) szacunek do symboli, w tym narodowych, regionalnych i szkolnych,
      c) udział w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych,
      d) przestrzeganie zasad określonych w regulaminach – np.: Ceremoniał szkolny;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
      a) dbałość o kulturę języka:
         - używa na co dzień zwrotów grzecznościowych
         - posługuje się językiem polskim bez wulgaryzmów
      b) zwracanie uwagi na przestrzeganie tych zasad wśród innych;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
   a) przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad BHP na terenie szkoły i poza nią,
   b) reagowanie na zachowania zagrażające bezpieczeństwu innych,
   c) dbałość o zdrowie swoje i innych,
   d) propagowanie zdrowego stylu życia, bez wszelkich nałogów,
   e) reagowanie na obecność wśród uczniów jakichkolwiek używek na terenie szkoły i poza nią, bez narażania własnego bezpieczeństwa;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
   a) kulturalne, zgodne z przyjętymi normami zachowanie się:
      - na lekcjach
      - na przerwach
      - podczas uroczystości klasowych
      - podczas uroczystości szkolnych
      - podczas wyjść poza teren szkoły
      - podczas uczestniczenia w imprezach pozaszkolnych
      - w miejscach publicznych (przystanek autobusowy, ulica, sklep itp.)
   b) stosowanie się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
7) okazywanie szacunku innym osobom:
   a) poszanowanie pracy własnej i cudzej,
   b) udzielanie pomocy kolegom, w szczególności słabszym i potrzebującym,
   c) uprzejmość, życzliwość i tolerancja wobec wszystkich koleżanek i kolegów, a szczególnie młodszych,
   d) życzliwość, tolerancja i pomoc dla ludzi chorych i niepełnosprawnych.

§ 55.

1. **Szczegółowe kryteria ocen zachowania.**

1**) zachowanie ucznia ocenia się jako wzorowe, jeśli** jest najbardziej zbliżone do modelu absolwenta, określonego w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w tym **:**

a) wyróżnia się wzorową postawą wobec obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły i wewnątrzszkolnych regulaminach,
b) jest zdyscyplinowany i obowiązkowy, zawsze stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
c) wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i twórczą postawą, angażując się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
d) przygotowuje i aktywnie uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych,
e) aktywnie angażuje się w działania samorządu uczniowskiego,
f) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną i prywatną,
g) jest koleżeński, odpowiedzialny, prawdomówny, życzliwy, chętny do pomocy, pomaga słabszym,
h) troszczy się o honor szkoły i godnie ją reprezentuje (m.in. w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych), ma szacunek dla symboli, w tym narodowych, regionalnych i szkolnych,
i) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, o ład, porządek i estetykę otoczenia szkolnego, szanuje przyrodę,
j) swoją postawą stara się przeciwstawić przejawom zła i przemocy,
k) prezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka;

2) **zachowanie ucznia ocenia się jako bardzo dobre, jeśli**:

a) bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły i wewnątrzszkolnych regulaminach,
b) jest zdyscyplinowany i obowiązkowy, stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
c) angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
d) bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych,
e) angażuje się w działania samorządu uczniowskiego szkoły lub klasowy,
f) godnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię,
g) jest rzetelny, prawdomówny, zdyscyplinowany, godny zaufania, koleżeński, życzliwy, chętny do pomocy,
h) prezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka,
i) nie używa agresji fizycznej i słownej, a zaistniałe konflikty stara się rozwiązywać

polubownie,

j) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, o ład, porządek i estetykę otoczenia szkolnego, szanuje przyrodę;

3) **zachowanie ucznia ocenia się jako dobre, jeśli**:

a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły i wewnątrzszkolnych regulaminach,

b) uczestniczy w życiu klasy i szkoły, często jednak bez własnej inicjatywy - oczekuje poleceń i wskazówek,

c) wykazuje właściwą postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,

d) jest koleżeński, życzliwy, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie jest obojętny na zło, chętnie pomaga innym, dba o kulturę języka,

e) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, o ład, porządek i estetykę otoczenia szkolnego, szanuje przyrodę,

f) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się więcej niż 5 razy w półroczu;

Zachowanie dobre uznaje się za wyjściowe dla potrzeb ustalenia bieżącej, śródrocznej lub rocznej oceny zachowania ucznia.

4) **zachowanie ucznia ocenia się jako poprawne , jeśli**:

a) na ogół wypełnia obowiązki szkolne określone w statucie szkoły i wewnątrzszkolnych regulaminach,

b) bierze udziału w życiu klasy i szkoły niechętnie lub tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,

c) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, a jego kultura osobista oraz dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo na ogół nie budzi zastrzeżeń,

d) na ogół stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy i zachowania,

e) opuszcza pojedyncze lekcje bez usprawiedliwienia (nie więcej niż 5 godzin w półroczu), nie spóźnia się więcej niż 10 razy w półroczu;

5) **Zachowanie ucznia ocenia się jako nieodpowiednie, jeśli**:

a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły i wewnątrzszkolnych regulaminach,

b) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły,

c) niewłaściwie zachowuje się wobec innych,

d) charakteryzuje się niską kulturą osobistą, używa wulgarnych słów,

e) opuszcza bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin w półroczu, spóźnia się więcej niż 10 razy w półroczu,

f) nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo, o ład, porządek i estetykę otoczenia szkolnego, nie szanuje przyrody;

6) **Zachowanie ucznia ocenia się jako naganne, jeśli**:

a) wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły i wewnątrzszkolnych regulaminach,

b) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły,

c) charakteryzuje się brakiem kultury osobistej, jest arogancki, agresywny, wulgarny,

d) stosuje agresję słowną i fizyczną, często popada w konflikty z innymi uczniami,

e) ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,

f) niszczy mienie klasy i szkoły,

g) ulega nałogom,

h) dokonuje innych negatywnych działań - dopuszcza się poważnych uchybień poza szkołą np. kradzież, chuligaństwo, rozpowszechnianie narkotyków, rozbój itp.,

i) opuszcza bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin w półroczu, spóźnia się więcej niż 10 razy w półroczu.

2.Bieżącą ocenę naganną zachowania ustala się obligatoryjnie, gdy udowodniony został jeden z nw. przypadków:

1) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej lub psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
2) zachowanie obsceniczne, czyny nieobyczajne;
3) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
4) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
5) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych .

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na

podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 56.

Tryb i zasady ustalania oceny zachowania oraz tryb odwoływania się.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy wg procedury, określonej w ust. 5.
2. Ocena zachowania ucznia klas I – III (śródroczna i roczna) ma charakter opisowy i uwzględnia z powyższych kryteriów te, których zastosowanie jest możliwe na tym poziomie edukacji.
3. Ocena śródroczna zachowania ustalana jest w klasach I –III i IV – VIII na podstawie ocen bieżących, dokumentowanych przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym w formie comiesięcznej oceny podsumowującej w skali określonej w § 52 ust. 10 z uwzględnieniem samooceny ucznia. W tym celu wychowawca może ustalić wewnątrzklasowy system oceniania zachowania uczniów zgodny z WZO. Przy ustalaniu oceny rocznej uwzględnia się oceny bieżące uzyskane w II okresie nauki oraz ocenę śródroczną. W klasach I – III bieżące oceny zachowania stanowią jedynie narzędzie pomocnicze dla potrzeb ustalenia śródrocznej / rocznej oceny opisowej.
4. Ocenę zachowania ucznia realizującego obowiązek nauki w trybie nauczania indywidualnego ustala wychowawca klasy, uwzględniając te spośród kryteriów, które są możliwe do zastosowania, biorąc pod uwagę warunki realizacji nauczania oraz udział dziecka w zajęciach na terenie szkoły i z klasą. Przy ustalaniu oceny stosuje się n/w zasady.
5. Procedury ustalania śródrocznej / rocznej/ oceny klasyfikacyjnej:
   1) procedurę ustalania śródrocznej / rocznej/ oceny klasyfikacyjnej wychowawca rozpoczyna od analizy zebranych informacji, pochwał i uwag, zgłoszonych w ciągu półrocza, w tym przez pracowników szkoły, przedstawicieli rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz osoby współpracujące ze szkołą, wraz ze zweryfikowaną frekwencją, a także samooceną ucznia oraz opinią samorządu klasowego, tworzą one podstawowe przesłanki dla ustalenia przez wychowawcę propozycji oceny;
   2) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców w terminie najpóźniej czterech tygodni przed zebraniem rady pedagogicznej w związku z klasyfikowaniem /i promowaniem/ uczniów, wychowawca przekazuje tę informację w formach określonych w § 65 ust. 2;
   3) wychowawca wypełnia "Arkusz konsultacji oceny zachowania", a nauczyciele - członkowie zespołu oddziałowego oraz pedagog i nauczyciel bibliotekarz ustosunkowują się do jego propozycji, wpisując własną ocenę lub adnotację o aprobacie dla oceny proponowanej; nauczyciele, realizujący w szkole zajęcia pozalekcyjne oraz wychowawcy świetlicy konsultują oceny uczniów, którzy uczestniczyli w prowadzonych przez nich zajęciach;
   4) ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, uwzględniając wnioski zgłoszone w arkuszu przez osoby wymienione w pkt 3, z tym że przyjmuje się, iż wychowawca powinien rozważyć wyjątkowo wnikliwie /powtórnie przeanalizować/ propozycje zmiany oceny zachowania ucznia, zgłoszone przez co najmniej 50% nauczycieli konsultujących;
   5) wypełniony "Arkusz konsultacji..." jest dokumentem wychowawcy klasy, niezbędnym w sprawach spornych lub przy odwołaniach rodziców i uczniów od oceny; arkusz przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego;
   6) uczeń zostaje poinformowany o ustalonej dla niego w wyniku konsultacji śródrocznej /rocznej/ ocenie zachowania w terminie określonym w "Kalendarzu najważniejszych terminów", obowiązujących w szkole, jednak nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

§ 57.

1. Szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia właściwe dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad WZO.

1) wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów danego poziomu edukacji określa nauczyciel przedmiotu z uwzględnieniem odpowiednich zapisów w niniejszym statucie;
2) kryteria szczegółowe oceniania oraz narzędzia oceniania opracowane przez nauczycieli podawane są do wiadomości uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego i stanowią osobny dokument przechowywany w dokumentacji pracy nauczyciela oraz u dyrektora szkoły.

§ 58.

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów (formy, częstotliwość, narzędzia) oraz zasady poprawiania wyników:

1) osiągnięcia uczniów są sprawdzane w formie odpowiedzi ustnych, zadań domowych oraz pisemnych prac kontrolnych (kartkówki, sprawdziany / testy, prace klasowe);
2) kartkówki są formą kontroli wiedzy i umiejętności uczniów, obejmującej treści programowe z 1 – 3 ostatnich lekcji, kartkówki nie muszą być zapowiadane;

3) prace klasowe /sprawdziany/ są formą zapowiedzianej kontroli wiedzy i umiejętności, obejmującej treści programowe z minimum trzech ostatnich lekcji;
4) prace wymienione w pkt. 3 powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, w uzgodnieniu z zespołem danego oddziału (np. w formie zapisu / zapowiedzi w dzienniku lekcyjnym); uczniowie danego oddziału / grupy mogą pisać nie więcej niż trzy sprawdziany w tygodniu, jednak nie więcej niż jeden dziennie;
5) uczeń ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych oraz niezapowiedzianych kartkówek zgodnie z zasadami tzw. „szczęśliwego numerka";
6) nauczyciel powinien poinformować uczniów o wynikach pisemnych prac kontrolnych w ciągu 14 dni, a w przypadku języka polskiego najpóźniej w ciągu miesiąca;
7) uczeń ma obowiązek poprawienia negatywnej oceny ze sprawdzianu; uczniowie nieobecni na sprawdzianie przystępują do niego w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu;
8) szczegółowe zasady i terminy poprawiania prac pisemnych określa nauczyciel z uwzględnieniem specyfiki nauczanego przedmiotu.

§ 59.

1. Ocena klasyfikacyjna uwzględnia oceny wystawione za formy aktywności określone w ust. 4 pkt 1.
2. Jeżeli w metodyce nauczania przedmiotu nie przewiduje się jednej z ww. form, nauczyciel uwzględnia w odpowiednich proporcjach pozostałe elementy, możliwe do zastosowania przy ocenianiu.
3. Prace pisemne oceniane oceną bieżącą w skali:

stopień	**% poprawnych odpowiedzi**
celujący	od 96% do 100%
bardzo dobry	od 86% do 95%
dobry	od 71% do 85%
dostateczny	od 51% do 70%
dopuszczający	od 31% do 50%
niedostateczny	do 30%

1) ww. wartości procentowe zaokrągla się w górę zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami matematycznymi;
2) prace pisemne i inne formy aktywności, które nie podlegają ocenie w ww. wartościach procentowych, nauczyciel ocenia w odniesieniu do wymagań określonych dla danego przedmiotu.

4. Formom aktywności wskazanym w ust. 1 przypisuje się wagę (rangę) :
1) w klasach IV – VIII, jak w poniższej tabeli:

prace pisemne, sprawdziany, testy, prace klasowe	5
odpowiedzi ustne, kartkówki	4
różne formy aktywności i pracy na lekcji	3
udział ucznia w konkursach przedmiotowych, zawodach na szczeblu co najmniej powiatowym zakończony tytułem laureata, finalisty lub miejscem I-III	10
udział ucznia w konkursach przedmiotowych, zawodach na szczeblu miejskim i szkolnym zakończony miejscem I-III	8
aktywność pozalekcyjna i pozaszkolna (udział w uroczystościach, konkursach, zawodach szkolnych, pozaszkolnych itp.)	3-6
zadania domowe	1-3

2) w klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową, której charakter nie wymaga uwzględniania średniej ocen bieżących, dlatego wszystkim formom aktywności wskazanym w ust. 1 przypisuje się wagę (rangę) równą „1".

5. Zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej:
1) ocena śródroczna ustalana jest na podstawie ocen bieżących z ww. obszarów aktywności, uzyskanych w pierwszym półroczu nauki;

2) ocena roczna ustalana jest na podstawie ocen bieżących z ww. obszarów aktywności, uzyskanych w drugim półroczu oraz z uwzględnieniem oceny śródrocznej, której waga określona jest na „6".

6. Śródroczną oraz roczną klasyfikacyjną ocenę ustala się jako średnią ważoną, którą oblicza się w następujący sposób:

1) każdej ocenie przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę (rangę) w hierarchii ocen;

2) średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

średnia	**stopień**
do 1,50	niedostateczny
od 1,51 do 2,60	dopuszczający
od 2,61 do 3,60	dostateczny
od 3,61 do 4,60	dobry
od 4,61 do 5,50	bardzo dobry
od 5,51	celujący

7. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują propozycję rocznej oceny opisowej i przedstawiają rodzicom / opiekunom prawnym ucznia klasy I – III nie później niż cztery tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów.

8**.** Nauczyciele przedmiotów i zajęć obowiązkowych w klasach IV – VIII określają przewidywaną ocenę roczną i informują o niej ucznia nie później niż cztery tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej w związku z klasyfikowaniem / i promowaniem/ uczniów.

9. Uczeń ma prawo do poprawiania ocen bieżących oraz ubiegania się o ocenę wyższą od przewidywanej oceny rocznej na zasadach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego obowiązkowe lub dodatkowe zajęcia edukacyjne, określonych w przedmiotowych kryteriach oceniania, o których mowa § 60.

§60.

1.Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych w klasach I – III:

1) za przewidywaną roczną ocenę opisową przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły (§ 64 ust. 2 ppkt. 6 statutu);

2) w przypadku zastrzeżeń merytorycznych do treści przewidywanej oceny, zgłoszonych przez rodziców / prawnych opiekunów/ pisemnie do wychowawcy, nauczyciel uzgadnia z nimi termin sprawdzianu umiejętności i wiadomości, zakres jego treści oraz formę, właściwą dla danego poziomu edukacyjnego i z uwzględnieniem przedmiotowych kryteriów oceniania;

3) sprawdzian powinien być przeprowadzony nie później niż 5dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, na prośbę rodziców nauczyciel umożliwia im obserwowanie przebiegu sprawdzianu;

4) wynik sprawdzianu może być konsultowany z innym nauczycielem tego poziomu nauczania oraz przewodniczącym zespołu nauczycieli klas I- III;

5) nauczyciel zobowiązany jest do uwzględnienia pozytywnego wyniku sprawdzianu w treści rocznej oceny opisowej;

6) tekst sprawdzianu, opisany przez nauczyciela, powinien być dołączony do szkolnego zestawu narzędzi diagnozujących.

2. Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII:

1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły (§ 64 ust. 2 ppkt. 6 statutu);

2) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny o jeden stopień;

3) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

a) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,

b) uzyskanie ocen pozytywnych ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,

c) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,

d) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu.

3. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w pkt. 2 nauczyciel przedmiotu wskazuje zakres zagadnień, które mogą podlegać sprawdzeniu.

4. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 prośba ucznia zostaje odrzucona.

5. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego nie później niż 5dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został oceniony na stopień, o który ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
8. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach procedury podwyższenia oceny.

§ 61.

1. Procedura odwoławcza od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej:

1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
3) sprawdzian, o którym mowa w ppkt 2a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi);
4) w skład komisji wchodzą:
   a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
      - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
      - wychowawca klasy,
      - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      - przedstawiciel rady rodziców.
5) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
7) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
   - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
   - imię i nazwisko ucznia,
   - zadania sprawdzające,
   - ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
   b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- termin posiedzenia komisji,
- imię i nazwisko ucznia,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;

8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ppkt. 2 a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 62.

1. Egzamin poprawkowy:

1) począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć;
2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych ;
3) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzą:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

5) pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący;
6) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
7) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
c) termin egzaminu poprawkowego,
d) imię i nazwisko ucznia,
e) zadania egzaminacyjne ,
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

8) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
9) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
10) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
11) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz jego sytuację rodzinną, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że zajęcia te są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 63.

1. Egzamin klasyfikacyjny

1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
3) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;

4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
5) egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej obejmującej umiejętności i wiadomości danego przedmiotu;
6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ppkt 4b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
7) uczniowi, o którym mowa w ppkt 4b zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
10) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ppkt 4 a, przeprowadza komisja w składzie:
a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
11) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ppkt 4 b, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
12) w przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
13) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ppkt. 4b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
14) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
15) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ppkt.10 i 11,
c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
d) imię i nazwisko ucznia,
e) zadania egzaminacyjne,
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

16) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
17) uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego w wymienionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły;
18) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany";
19) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna;
20) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 62 ust. 1 pkt.1 niniejszego statutu.

§ 64.
1. Powiadamianie rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach ich dzieci.
1) rodzice (opiekunowie prawni) na początku każdego roku szkolnego są informowani o zasadach, kryteriach oraz narzędziach i terminach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz ich oceniania, wynikających ze szkolnego systemu oceniania;

2) ustala się następujące zasady informowania o osiągnięciach i zachowaniu uczniów:
   a) informowanie bieżące:
      - poprzez dostęp do informacji o uczniu w dzienniku elektronicznym,
      - z wykorzystaniem modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym,
      - wydruki sporządzone przez wychowawcę z wykorzystaniem dziennika elektronicznego,
      - w innych formach ustalonych przez wychowawcę z rodzicami,
   b) informowanie śródroczne:
      - w klasach I – III: odpowiednio do kalendarza roku szkolnego - wykaz ocen bieżących lub ustalona śródroczna klasyfikacyjna ocena opisowa lub przewidywana roczna ocena opisowa osiągnięć edukacyjnych uczniów,
      - w klasach IV – VIII: odpowiednio do kalendarza roku szkolnego - wykaz ocen bieżących lub ustalona śródroczna ocena klasyfikacyjna lub przewidywana roczna ocena osiągnięć edukacyjnych uczniów, przygotowane przez wychowawcę klasy,
   c) spotkania indywidualne w terminach ustalonych przez nauczycieli lub wychowawców,
   d) zebrania klasowe ogólne w terminach określonych w rocznym planie pracy,
   e) kontakty telefoniczne;

3) informacje przekazane w formie wydruku rodzice / opiekunowie prawni potwierdzają podpisem na zasadach uzgodnionych przez wychowawcę z rodzicami;

4) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców / prawnych opiekunów/. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice / opiekunowie/ otrzymują do wglądu na zasadach określonych w §50 ust. 7 statutu, nauczyciel ma obowiązek umotywować każdą ocenę na prośbę ucznia lub jego rodziców / opiekunów/;

5) nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają sposób informowania rodziców oraz ucznia o jego osiągnięciach;

6) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców w terminie najpóźniej czterech tygodni przed zebraniem rady pedagogicznej w związku z klasyfikowaniem /i promowaniem/ uczniów w trybie określonym w pkt 2.

Rozdział 11.
Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.

§ 65.

1. Szkoła organizuje warunki pobytu zapewniające uczniom i pracownikom bezpieczeństwo na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Warunki pobytu w szkole, zapewniające uczniom bezpieczeństwo:
   1) działalność opiekuńczo - wychowawcza świetlicy i biblioteki szkolnej;
   2) międzylekcyjne dyżury nauczycieli;
   3) międzylekcyjne dyżury uczniów klas V i VIII;
   4) opieka pielęgniarska, organizowana w porozumieniu z właściwym miejscowo i rzeczowo organem służby zdrowia;
   5) nauczyciele przeszkoleni w zakresie opieki przedmedycznej;
   6) przestrzeganie procedur postępowania w razie wypadku i innych procedur związanych z bezpieczeństwem uczniów i pracowników szkoły.
3. Nauczyciele, pracownicy ekonomiczni, administracji oraz pracownicy obsługi szkoły realizują swoje zadania, wynikające z obowiązków służbowych ze szczególnym uwzględnieniem działań na rzecz bezpieczeństwa uczniów, w tym niezwłocznie reagują na wszelkie zauważone lub zgłoszone nieprawidłowości, w celu ograniczenia lub likwidacji zagrożenia bezpieczeństwa, występujące w zachowaniach dzieci lub innych osób przebywających na terenie szkoły oraz w zakresie funkcjonowania obiektów szkoły i ich wyposażenia, a także w najbliższym sąsiedztwie szkoły.
4. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:
   1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
   2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
   3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie dyżurów;
   4) organizację i harmonogram dyżurów nauczycieli ustala dyrektor szkoły po rozpoznaniu potrzeb szkoły. W czasie przerw uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli;
   5) przy sprzyjających warunkach atmosferycznych uczniowie powinni przebywać na boisku szkolnym (na świeżym powietrzu) pod opieką nauczycieli dyżurnych;
   6) podczas pełnienia dyżuru nauczyciel obowiązany jest do:

a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
b) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm,
c) kontrolowania toalet szkolnych,
d) natychmiastowego reagowania w przypadku pojawienia się na terenie szkoły osób postronnych;

7) nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
8) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
9) nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
10) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
11) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać „Instrukcji przeciwpożarowej" w szkole;
12) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych, obowiązującym w szkole.

5. Algorytm postępowania przy organizowaniu wycieczek:
1) zaplanowanie wycieczki z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań, wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczniów;
2) zapoznanie uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) z projektem wycieczki;
3) ustalenie w uzgodnieniu z dyrektorem (wicedyrektorem) kierownika wycieczki i opiekunów;
4) opracowanie przez kierownika wycieczki harmonogramu i regulaminu wycieczki;
5) uzyskanie zgody rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów na udział w wycieczce;
6) sporządzenie listy uczestników;
7) w szczególnych przypadkach konsultacja listy z pielęgniarką placówki (z punktu widzenia kryteriów zdrowotnych poszczególnych uczestników);
8) przygotowanie dokumentacji wycieczki;
9) przedłożenie dyrektorowi dokumentacji wycieczki do zatwierdzenia;
10) zatwierdzenie przez dyrektora (w przypadku wycieczki krajowej); zawiadomienie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny (w przypadku wycieczki zagranicznej) i następnie zatwierdzenie przez dyrektora wycieczki spełniającej wymagania formalne;
11) przekazanie informacji o wycieczce:
    a) autokarowej – miejscowej Sekcji Drogowej Komendy Policji w przypadku potrzeby kontroli sprawności pojazdu,
    b) stacji GOPR lub TOPR, na terenie której odbędzie się impreza turystyczna;
12) przeprowadzenie pogadanki z uczestnikami wycieczki (kierownik wycieczki);
13) kontrola wewnętrzna:
    a) sprawdzenie aktualności przepisów oraz prawidłowości przygotowania wycieczki,
    b) rozliczenie finansowe wycieczki zgodnie z przyjętymi ustaleniami.

6. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
1) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela, jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek, do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala , należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej, jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy, o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia, jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi , by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;

8) w czasie zajęć i spotkań prowadzonych przez osoby spoza szkoły (np. praktykantów, prelegentów) nauczyciel zobowiązany jest do przebywania w klasie razem z uczniami;
9) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

7. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
5) zasadami zachowania w szkole podczas przerw, w tym zasadami obowiązującymi w trakcie przebywania na boisku szkolnym zgodnie z obowiązującymi regulaminami szkolnymi.

8. W czasie przerw sale lekcyjne powinny być zamknięte. Jeśli pozostają w nich uczniowie, nauczyciel zobowiązany jest przebywać razem z nimi.

9. Nauczyciel odbywający ostatnią lekcję w danej klasie ma obowiązek sprowadzić uczniów do szatni i dopilnować tam porządku.

10. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić bezpieczeństwo i opiekę uczniom w czasie zajęć pozalekcyjnych od chwili przyjścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez nich szkoły.

11. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki szkoły oraz teren boiska szkolnego objęte są nadzorem kamer CCTV (monitoring wizyjny).

12. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy, który prowadzi postępowanie wyjaśniające i wykonuje czynności określone w przepisach oraz w wewnątrzszkolnym regulaminie.

13. Dyrektor szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

14. Dyrektor jako pracodawca jest zobowiązany wyznaczyć pracowników do udzielania pierwszej pomocy w ilości adekwatnej do rodzaju i poziomu występujących zagrożeń.

15. Udzielanie pierwszej pomocy jest obowiązkiem prawnym każdego obywatela. Każdy, kto udziela pierwszej pomocy oraz podejmuje medyczne czynności ratunkowe korzysta z ochrony przewidzianej w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny dla funkcjonariuszy publicznych.

16. W przypadku zauważenia osoby, znajdującej się w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego, w miarę posiadanych możliwości i umiejętności niezwłocznie podejmuje się działania zmierzające do ratowania poszkodowanego oraz do skutecznego powiadomienia o tym zdarzeniu podmiotów ustawowo powołanych do niesienia pomocy.

Rozdział 12.
Postanowienia końcowe.

§ 66.

1. Podstawowe zasady ceremoniału i tradycji szkoły określa regulamin pn.: „Ceremoniał szkolny, obowiązujący w Szkole Podstawowej Nr 5 im. Grzegorza Piramowicza w Pabianicach”.
2. Szkoła posiada sztandar.
3. Zasady udziału sztandaru w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych określa „Ceremoniał szkolny, obowiązujący w Szkole Podstawowej Nr 5 im. Grzegorza Piramowicza w Pabianicach”.
4. Szkoła posiada własne logo oraz hymn szkolny.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Pieczątki osób uprawnionych do posługiwania się nimi mogą zawierać skrót nazwy szkoły: „SP5 Pabianice”.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Przy oznaczaniu akt sprawy prowadzonej zgodnie z instrukcją kancelaryjną szkoły jako oznaczenie jednostki stosuje się skrót: „SP5”.

§67.

1. Zmiany w Statucie Szkoły.

1) Komisja powołana przez dyrektora szkoły opracowuje projekt zmian w statucie, a także projekt tekstu ujednoliconego statutu, który tworzy się poprzez zastąpienie przepisów zmienionych przepisami w aktualnym brzmieniu, usunięcie z tekstów przepisów uchylonych oraz dodanie przepisów nowo uchwalonych.
2) Zmiana statutu wprowadzana jest w drodze uchwały rady pedagogicznej z zastrzeżeniem, jak w §15 ust. 2 Statutu.
3) Rada Pedagogiczna może upoważnić dyrektora szkoły do opracowania tekstu ujednoliconego, o którym mowa w pkt. 1.
4) Treść zmian oraz tekst ujednolicony statutu dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości.