

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 46

IM. JÓZEFA CHEŁMOŃSKIEGO

W ŁODZI



ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 46 w Łodzi jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Żwirki 11/13.
3. Szkoła nosi imię Józefa Chełmońskiego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 46 im. Józefa Chełmońskiego w Łodzi i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź a zadania realizuje za pośrednictwem Wydziału Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych UMŁ z siedzibą przy ul. Krzemienieckiej 2b, 94-030 Łódź.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Szkoła prowadzi ośmioletni cykl kształcenia podstawowego w ramach I oraz II etapu edukacyjnego zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
2. Szkoła prowadzi oddziały sportowe do których stosuje się zapisy §22 statutu szkoły.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 46 im. Józefa Chełmońskiego w Łodzi
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 46 im. Józefa Chełmońskiego w Łodzi
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Łódź.

§ 5

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY.

SPOSOBY ICH WYKONYWANIA.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Programy, o którym mowa w p.1 uwzględniają możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 7

1. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor szkoły przedstawia SU za pośrednictwem opiekuna samorządu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
2. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
3. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
4. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
5. Programy, o których mowa w p.4 zawierają w szczególności:
 - 1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
 - 2) tematykę zajęć z wychowawcą;
 - 3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
 - 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
 - 5) potrzeby uczniów danej klasy.
- 6) Programy, o których mowa w p.4 są realizowane po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów.

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dba o jakość pracy szkoły.

2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
 - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
 - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
 - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
 - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.
4. Do zadań szkoły należy:
 - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno pedagogicznej;
 - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
 - 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
 - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;

- e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 9

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych oraz innych państwa, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywane i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 10

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły, programie wychowawczo – profilaktycznym,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i innych z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej
2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:
 - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
 - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
 - 3) planowanie dalszych działań.

§ 11

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;

- 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez ppp oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
- 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
- 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli ppp.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.6 planuje organizuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W szkole w celu dokumentowania organizacji i działań wspierania uczniów w ramach ppp prowadzi się niżej wymienioną dokumentację:
- 1) indywidualną teczkę ucznia objętego ppp
 - 2) dzienniki zajęć specjalistycznych;
 - 3) dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) dziennik logopedy;
 - 6) dziennik pedagoga;
 - 7) dziennik wychowawcy;
 - 8) dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjnych;
 - 9) dodatkową dokumentację stanowią IPET–y
10. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
11. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń z orzeczeń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;

- 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
12. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami, w tym w szczególności dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz przygotowuje i wdraża IPET.
13. Wychowawca oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
14. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
15. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.

§ 12

1. Szkoła stwarza warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów,
 - 3) sprowadzanie uczniów do szatni po zakończonych zajęciach lekcyjnych przez nauczyciela
 - 4) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie stanu liczbowego w dziennikach zajęć;
 - 5) kontrolowanie czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
 - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 7) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla I–III oraz IV–VIII,
 - 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP
 - 10) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 12) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 13) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, placu zabaw, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 14) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 15) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
3. W celu zapobiegania wizytom osób z zewnątrz budynek szkoły jest zamknięty, a przy wejściu pełnione są dyżury. Obiekt jest monitorowany, kontakt ze świetlicą przez wideo-

- domofon. Pobyt osób postronnych na terenie szkoły jest zabroniony, dotyczy to również rodziców przyprawdzających dzieci do szkoły.
4. Wejście osób postronnych na teren szkoły może mieć miejsce tylko i wyłącznie po uprzednim pisemnym potwierdzeniu celu wizyty.
 5. Uczniowie nie mogą opuszczać budynku szkolnego w trakcie trwania zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych. Wyjście ze szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych możliwe jest wyłącznie po przedstawieniu wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu pisemnej prośby rodziców o wcześniejsze zwolnienie.
 6. Uczniowie zwolnieni z zajęć nieobowiązkowych, odbywających się w trakcie trwania lekcji w danej klasie objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
 7. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów – zgodnie z regulaminem wycieczek.
 8. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
 9. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 10. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
 11. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
 12. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 9 i 10 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.
 13. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 14. Wszelkie zagrożenia bezpieczeństwa, objawy przemocy, demoralizacji i patologii społecznej, zagrożenia uzależnieniami zauważone na terenie szkoły i posesji są zgłaszane Straży Miejskiej lub Policji.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 14

1. Aktami prawnymi w szkole są:
 - 1) Uchwały organów kolegialnych podejmowane w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 2) Zarządzenia Dyrektora;
 - 3) Akty administracyjne.

§ 15

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, z godnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
 - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
 - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
 - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania - zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.

5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po klasie ósmej;
 - 3) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
 - 4) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
 - 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 7) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
6. Kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 Ustawy - Prawo oświatowe.

§16

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
 - 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

§17

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie - Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
 - 1) zapoznaje się z projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły przedłożonymi przez autorów projektów.

- 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny.
 - 3) przed przyjęciem stanowiska w danej sprawie rada pedagogiczna zapoznaje się ze sprawą
 - 4) ocenia efekty wdrażanych wniosków i postanowień rady i ich wpływ na podniesienie jakości pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
7. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
- 1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) tryb przyjmowania protokołów;
 - 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
 - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;
 - 5) prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej (obowiązek obecności na zebraniach, usprawiedliwianie nieobecności).

§ 18

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
2. Wyboru oddziałowych rad rodziców dokonuje się podczas pierwszego zaboru rodziców w danym roku szkolnym na jeden rok:
 - 1) wybór dokonywany jest w tajnym głosowaniu
 - 2) jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic
3. Przedstawiciel rodziców uczestniczy w procedurze wyłaniania Dyrektora Szkoły w formie konkursu, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się 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,
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie zestawu materiałów ćwiczeniowych,
 - 4) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) wnioskowanie o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego oddziału I etapu edukacyjnego,
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje

- do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
 9. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców oraz uchwały rady rodziców.
 10. Fundusze rady rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym.
 11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne pełnomocnictwo udzielone przez radę rodziców.
 12. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 13. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania.
 14. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 19

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce oraz zachowania,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością do rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
 - 7) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 - 8) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych wśród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin, będący odrębnym dokumentem.
 - 9) Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania

w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego rodzaju inicjatywy charytatywne, kulturalne.

- 10) Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym by działalność wolontariuszy była zgodna z prawem.
- 11) Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności.
- 12) Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
- 13) Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
- 14) Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
- 15) Udział uczniów w działaniach wymaga zgody rodziców uczniów i opieki nauczyciela.
- 16) Spotkania dyrektora szkoły z radą samorządu uczniowskiego odbywają się według potrzeb.
- 17) Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela (KN art. 6 ust. 5)

§ 20

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy,
 - 2) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
 - 3) Dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
6. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego,
 - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są kolejno do pedagoga, wicedyrektora, w przypadku braku rozstrzygnięcia – do dyrektora szkoły.
7. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.

8. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem dyrektor jest negocjatorem.
9. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.
10. Wnoszone sprawy dyrektor szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
11. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
12. W szczególnie trudnej sytuacji konfliktowej dyrektor szkoły może poprosić o pomoc w rozstrzygnięciu sporu osobę spoza szkoły, mediatora, np. pracownika poradni psychologiczno – pedagogicznej. Strony sporu muszą wyrazić zgodę na mediację.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 22

1. Działalność oddziałów z dodatkowymi godzinami w-f regulowana jest odrębnymi przepisami.
2. Decyzje o utworzeniu oddziałów z dodatkowym w-f oraz o ilości godzin podejmowane są przez organ prowadzący na każdy rok szkolny.
3. Rodzice w imieniu swoich dzieci – uczniów uprawiających łyżwiarstwo figurowe z klas: I, II, III i IV są członkami Uczniowskiego Klubu Łyżwiarskiego SP 46 (UKŁ SP 46).
4. Rodzice współpracują z UKŁ SP 46 na zasadach określonych w statucie klubu.
5. Klub bezpłatnie użycza tafla lodowej na zajęcia łyżwiarskie.
6. W miarę posiadanych środków, za zgodą organu prowadzącego, mogą odbywać się zajęcia wspomagające z baletu.

§ 23

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 24

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 26

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

§ 27

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

§ 28

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego i papierowego.

§ 29

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 30

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

§ 31

1. W szkole prowadzone są zajęcia z doradztwa zawodowego, w ramach których:
 - 1) odbywa się systematyczna diagnoza wychowawcza w ramach zapotrzebowania uczniów na takie informacje – prowadzi wychowawca,
 - 2) gromadzi się i udostępnia informacje z zakresu oferty szkół z regionu – w gabinecie pedagoga szkolnego,
 - 3) doradca zawodowy współpracuje z wychowawcami oraz nauczycielami w ramach wsparcia merytorycznego,
 - 4) w bieżącej pracy z uczniem wychowawcy, nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia na podstawie obserwacji diagnozują uczniów pod kątem indywidualnych predyspozycji, mocnych stron, zainteresowań oraz trudności w funkcjonowaniu.

§ 32

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.
5. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno - naukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
6. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w §6
7. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
8. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
9. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

- przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów.
11. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
 - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
 - 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.
 12. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
 13. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
 14. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w p.8
 15. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.
 16. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
 17. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Wysokość odpłatności za korzystanie z obiadów rokrocznie ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę prognozowane ceny produktów zużywanych do przygotowania posiłku.
3. Środki budżetowe przeznaczone na przygotowanie posiłków i opłaty wnoszone przez rodziców wpływają na konto szkoły.
4. Uczniowie w trudnej sytuacji materialnej mogą być zwolnieni z odpłatności za obiady, jeżeli koszty ich obiadów pokrywają instytucje społeczne (w tym MOPS, PCK) lub inna osoba fizyczna lub prawna.

§ 35

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;

- 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje wicedyrektor.
 5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
 6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje kierownik świetlicy.
 7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
 8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz rady rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
 9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym dyrektora.
 10. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymagania określone odrębnymi przepisami;
 - 5) sali gimnastycznej, sali baletowej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych.

§ 37

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana zgodnie z §11 niniejszego statutu.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

7. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
8. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
9. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust.
10. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
11. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 38

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
3. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
4. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
5. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
7. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 39

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

§ 40

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 41

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

§ 42

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – kierownika gospodarczego.
2. Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności gospodarowanie mieniem placówki.
3. Szczegółowy zakres czynności kierownika gospodarczego określa dyrektor szkoły.

§ 43

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni niezajmujący stanowisk kierowniczych:
 - 1) inspektor BHP – pracownik samorządowy
 - 2) samodzielny referent – pracownik samorządowy
 - 3) sprzątaczką
 - 4) dozorca
 - 5) opiekun przejścia dla pieszych
 - 6) kucharka
 - 7) pomoc kuchni

§ 44

1. Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami są obowiązani:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określone przez dyrektora w przydziale czynności.
 - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
 - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§ 45

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
 - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
 - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
 - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców.
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
 - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w § 11 statutu i odrębnych przepisach;
 - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w Rozdziale VIII statutu;
 - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w § 60, 61, 62 statutu;
 - 13) zapoznavanie uczniów z zapisami statutu szkoły.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
 - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
 - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
5. Wychowawcy klas I-III, IV-VI, VII-VIII, tworzą zespoły wychowawcze.

6. Do zadań zespołów należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
 - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
 - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych.
 - 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli;
7. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu;
8. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacji i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
 - 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
 - 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
 - 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia i się i nauczania;
 - 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
 - 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
 - 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
 - 10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;

§ 47

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

§ 48

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, w tym: apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,

- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 49

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań,
 - 6) w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy pedagogiczno-pedagogicznej.

§ 50

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 51

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 52

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, wicedyrektor oraz wskazani przez dyrektora szkoły w miarę potrzeb nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje pedagog.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 53

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 - 7) uczestniczenia w stałych spotkaniach z wychowawcą klasy w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania takie odbywają się nie rzadziej niż raz na miesiąc. Mogą one mieć formę konsultacji indywidualnych.
 - 8) informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
3. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie programów wychowawczych klasy;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców, o której mowa w §18.

§ 54

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych poprzez przekazanie usprawiedliwienia wychowawcy (w przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor):
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
5. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Formy współpracy i kontaktu z rodzicami:
 - 1) konsultacje
 - 2) zebrania
 - 3) informacje w dzienniku elektronicznym
 - 4) korespondencyjnie - wpisy ocen, uwagi itp. listy polecone
 - 5) spotkania indywidualne z nauczycielem po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły i w sposób, który nie zakłóca wykonywania przez nauczyciela innych obowiązków
 - 6) telefonicznie w miarę konieczności

§ 55

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 56

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy
 - 1) dziewczęta: czarna lub granatowa spódnica, biała bluzka;
 - 2) chłopcy: czarne lub granatowe spodnie, biała koszula;
 - 3) członkowie organizacji harcerskich mundur harcerski
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 57

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
 - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
 - 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
 - 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem;
 - b) możliwości wypowiedzania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
 - 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
 - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;

- b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
- 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
- a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
 - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
- 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
- a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;
 - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;
 - c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,
 - d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w statucie.
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z ustawy - Prawo oświatowe
- 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w §70 w pkt. 17.
 - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w §70 w pkt. 15.
 - 3) rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z §70 w pkt. 21 statutu;
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
 - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;
 - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
 - d) wyboru rzecznika praw ucznia spośród nauczycieli;
 - e) zgłaszania swoich problemów rzecznikowi praw ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
 - f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.
 - 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
 - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
 - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
 - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;

d) ferii szkolnych bez zadawanych prac.

§ 58

1. W przypadku łamania praw ucznia jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
 - 1) W przypadku niezadawalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
2. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadowolające.

§ 59

1. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
 - 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
 - a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
 - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
 - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
 - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
 - f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.
 - 3) codziennego noszenia obowiązkowego stroju szkolnego, a galowego na wszystkie uroczystości szkolne;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
 - 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 7) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
 - a) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
 - b) usprawiedliwienie nieobecności może być za pośrednictwem dziennika elektronicznego z konta rodzica
 - c) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy w dniu powrotu do szkoły.
 - d) usprawiedliwienia niespełniające warunków o których mowa w pkt. 7 lit. a,b nie będą uwzględniane;
 - 8) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia nieprzestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń, o których mowa w pkt. 8;
 - b) w trakcie zajęć lekcyjnych – urządzenia muszą być wyłączone;
 - c) uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerwy tylko w wyjątkowych przypadkach i po uzgodnieniu z nauczycielem, w celu skontaktowania się z rodzicami;

- d) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz stosowania innych urządzeń elektronicznych, wyjątek stanowi wykorzystywanie urządzenia w celach dydaktycznych i za zgodą nauczyciela;
 - e) używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa o czym w szczególności informują wychowawcy.
- 9) przestrzegania zasad zwalania z zajęć edukacyjnych:
- a) zwolnienie ma formę pisemną;
 - b) jest podpisane przez uprawnioną osobę;
 - c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
- 10) dbania o mienie szkoły ;
- 11) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
- 12) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły oraz osobom obcym przebywającym na terenie szkoły;
- 13) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
- 14) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

§ 60

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.
2. Ustala się następujące formy nagród:
- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
 - 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców
 - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
 - 7) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
 - 8) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców.

§ 61

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
- 1) wychowawcy klasy,
 - 2) zespołu wychowawczego,
 - 3) samorządu uczniowskiego
 - 4) rady rodziców,
 - 5) z zastrzeżeniem §60 ust. 2 pkt. 1,2,8.
2. Nagrody w formie określonej §60 ust. 2 pkt. 4,5,6 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.

4. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
5. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.
7. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 62

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w p.3 i 4.
3. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
 - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
 - b) na forum klasy;
 - 2) wpis uwagi do dzienniczka, dziennika elektronicznego lub zeszytu uwag ucznia;
 - 3) punkty ujemne zgodnie z PSOZ
 - 4) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
 - 5) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
 - 6) bezpośredni nadzór pedagoga szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
 - 7) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
 - 8) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
 - 9) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);
 - 10) przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary;
 - 11) przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym),
 - 12) wystąpieniu do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1 to:
 - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
 - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
 - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;
5. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
6. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w §62 ust.3 pkt.9 podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.
7. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły, może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
 - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;

- 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
8. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

§ 63

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w §62 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
 - 1) Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;
 - 2) Jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego;
 - 3) Uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły;
 - 4) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.
3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w §62 do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
4. W przypadku nie zadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 64

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów,
 - 2) zachowanie uczniów.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) sposobie uzasadniania wystawionej oceny,
 - 4) sposobie udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, dokumentacji sprawdzianu,
 - 5) sposobie i terminie udzielania odpowiedzi na wnioski co do trybu wystawiania oceny,
 - 6) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i 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) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - 5) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące,
 - 4) ustalanie śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach. Rodzice informowani są o ocenach cząstkowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach w czasie zebrań i konsultacji z rodzicami, w trakcie indywidualnych rozmów z nauczycielami, poprzez wpisy do Dzienniczków Ucznia, Kart Ocen i dziennika elektronicznego.
8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Szczegółowe zasady oceniania zachowania zapisane zostały w dokumencie „Punktowy system oceniania zachowania w Szkole Podstawowej nr 46 im. Józefa Chełmońskiego w Łodzi”.

§ 65

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
3. Zasady i sposoby udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia:

- 1) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
- 2) Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Rodzic składa podpis na otrzymanym dokumencie potwierdzając zapoznanie się z pracą, uczeń oddaje pracę nauczycielowi na kolejnej lekcji.
- 3) Pracę udostępnia nauczyciel, który ją ocenił, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.
- 4) Na prośbę rodziców 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).
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych oraz wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza, w tym o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych, na czas określony w tej opinii.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
7. Zapis ten umożliwia promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły, jeżeli uczeń był zwolniony przez dyrektora szkoły z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii poradni lub lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.

§ 66

1. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Nauczyciel formułując śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena opisowa uwzględnia następujące sfery rozwojowe dziecka:
 - 1) mówienie,
 - 2) słuchanie,
 - 3) czytanie,
 - 4) pisanie,
 - 5) wiedzę o języku,

- 6) umiejętności matematyczne,
 - 7) umiejętności związane z obsługą komputera,
 - 8) umiejętności przyrodnicze,
 - 9) rozwój artystyczny,
 - 10) rozwój fizyczny,
 - 11) rozwój społeczno – emocjonalny,
 - 12) wiadomości, umiejętności i postępy w nauce języka obcego.
4. W klasach I – III prace pisemne ucznia, w tym sprawdziany, opatrywane są recenzją nauczyciela, z której uczeń i jego rodzic uzyska informacje o wartości pracy, precyzyjne określenie, co uczeń wykonał poprawnie, a z czym ma trudności.
- 1) Recenzując pracę polonistyczną, nauczyciel określa głównie zgodność z tematem, zasób słownictwa, poprawność gramatyczną i ortograficzną, samodzielność, estetykę wykonania.
 - 2) Oceniając pracę matematyczną, nauczyciel zwraca największą uwagę na poprawne zastosowanie zdobytej sprawności rachunkowej w rozwiązywaniu zadań i problemów, samodzielność pracy.
5. Ocena opisowa uwzględnia następujące elementy:
- 1) wkład pracy dziecka, jego zaangażowanie w wykonanie zadania,
 - 2) sposób wykonania zadania,
 - 3) aktywność dziecka,
 - 4) inwencję, oryginalność wykonania zadania i samodzielność myślenia.
6. Szczegółowe ocenianie uczniów I etapu edukacyjnego określają Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) dla klas I – III.
7. Treści śródrocznej oceny opisowej zajęć edukacyjnych i zachowania nie podlegają korektom na wniosek rodziców ucznia.
8. Formy bieżącego oceniania postępów edukacyjnych uczniów kl. I – III ustalają nauczyciele w ramach oceny opisowej, uwzględniając wysiłek dziecka, zachowanie w grupie, nawyki w pracy, przestrzeganie higieny, kulturę osobistą i frekwencję.
9. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów kl. I – III są systematycznie odnotowywane przez nauczycieli w dziennikach lekcyjnych (papierowym i elektronicznym), ćwiczeniach, zeszytach oraz dzienniczkach uczniów zgodnie z następującym zapisem punktowym:
- 1) 6 punktów – SUPER otrzymuje uczeń, który przedstawia rozwiązanie zadań i problemów z podstawy programowej w sposób twórczy, niekonwencjonalny, robi to samodzielnie, rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania.
 - 2) 5 punktów – ZNAKOMICIE otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wymagania podstawy programowej, robi szybkie postępy, pilnie pracuje, posiada gruntowną wiedzę i zdobywa nowe umiejętności.
 - 3) 4 punkty – BRAWO otrzymuje uczeń, którego posiadane wiadomości i umiejętności w niedużym stopniu wymagają uzupełnienia i wyćwiczenia.
 - 4) 3 punkty – ZADOWALAJĄCO otrzymuje uczeń, którego posiadane wiadomości i umiejętności w dużym stopniu wymagają uzupełnienia i wyćwiczenia.
 - 5) 2 punkty – WYMAGA POPRAWY otrzymuje uczeń, którego posiadane wiadomości i umiejętności w bardzo dużym stopniu wymagają uzupełnienia i wyćwiczenia.
 - 6) 1 punkt – BARDZO SŁABO otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności w wymaganym zakresie.
10. Osiągnięcia i postępy z religii w klasach I – III ocenia się według skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

11. Ocena zachowania jest oceną opisową wystawianą przez wychowawcę klasy po konsultacji z innymi uczącymi w danej klasie nauczycielami, pedagogiem szkolnym, uczniami danego oddziału, samym ocenianym także wychowawcami świetlicy. Przedmiotowy system oceniania edukacji wczesnoszkolnej stanowi odrębny dokument. W ocenianiu zachowania ucznia klas I – III należy uwzględnić:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
 - 3) kulturalne zachowanie się w szkole oraz poza nią,
 - 4) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 5) zachowywanie się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych.

§ 67

1. Uczeń w kl. IV – VIII otrzymuje następujące oceny:
 - 1) bieżące – określające aktualne w momencie wystawienia postępy ucznia, poziom jego wiadomości lub umiejętności z określonego fragmentu podstawy programowej szkoły podstawowej,
 - 2) śródroczne/roczne – określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia z podstawy programowej szkoły podstawowej przewidzianej do realizacji w I i II półroczu danego roku szkolnego,
 - 3) oceny klasyfikacyjne powinny wynikać z ocen cząstkowych, nie jest to średnia ważona mimo wag przypisanych poszczególnym ocenom cząstkowym w dzienniku elektronicznym.
 - 4) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawia nauczyciel danego przedmiotu, średnia ważona jest punktem wyjścia.
2. Oceny szkolne, bieżące i klasyfikacyjne, z zajęć edukacyjnych w II cyklu edukacyjnym są jawne i wyrażone w stopniach w 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.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punktach 1 – 5. Stopień niedostateczny jest oceną negatywną.
4. Oceny w dokumentacji szkolnej wpisywane są w pełnym brzmieniu.
5. Do ocen cząstkowych można stawiać plusy i minusy:
 - 1) „+”, „-” stawia się do stopni: 5, 4, 3,
 - 2) „+”, „-” nie stawia się do stopni: 6, 2, 1,
 - 3) nie ma oceny z dwoma minusami.
 - 4) stawianiu „+”, „-” decyduje nauczyciel i uwzględnia kryteria w Przedmiotowych Zasad Oceniania.
6. Uczeń w ciągu semestru powinien być oceniany za różne aktywności i powinien posiadać co najmniej 3 oceny z przedmiotów realizowanych jeden raz w tygodniu, co najmniej 5 ocen z przedmiotów realizowanych 2 razy i więcej w tygodniu. Szczegółowy wykaz aktywności, za które uczeń jest oceniany i ilość ocen, które powinien uzyskać określają wymagania PZO. Każda ocena powinna być umotywowana ustnie jako informacja zwrotna i wytyczne do dalszej pracy.
7. Oceny z religii/etyki określają odrębne przepisy.

8. Oceny klasyfikacyjne z religii/etyki uwzględniane są w średniej ocen, ale nie wpływają na wyniki klasyfikacji.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej (wymagania edukacyjne na poszczególne oceny znajdują się w Przedmiotowym Systemie Oceniania).
10. Przy ocenianiu zajęć z techniki, muzyki i plastyki nauczyciel uwzględnia ponadto:
 - 1) wysiłek wkładany przez ucznia w osiągnięcie planowanego przez nauczyciela rezultatu – pracy manualnej, umiejętności wokalne lub instrumentalnej,
 - 2) estetykę pracy wykonywanej podczas zajęć dydaktycznych z posiadanych materiałów, z uwzględnieniem poznanych zasad teoretycznych.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel uwzględnia również:
 - 1) umiejętność udziału w grach i ćwiczeniach zespołowych, zgodnie z zasadami „fair play”,
 - 2) postępy w osiągniętym poziomie sprawności fizycznej,
 - 3) chęć osiągnięcia przez ucznia sprawności fizycznej w nietypowych dla danego wieku i płci dyscyplinach sportowych.
12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) doraźnie przez rodzica (z pojedynczej lekcji, w przypadku złego samopoczucia) w formie pisemnej do wiadomości nauczyciela, który podejmuje decyzję o zwolnieniu,
 - 2) na podstawie pisemnej opinii lekarza prowadzącego i podania rodzica złożonego do dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję o zwolnieniu z wykonywania określonych ćwiczeń.
13. Przyjmuje się następujące formy bieżącego oceniania postępów edukacyjnych ucznia począwszy od kl. IV:
 - 1) odpowiedzi ustne powtórzeniowe (zapowiedziane) z określonego zakresu materiału,
 - 2) odpowiedzi ustne z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych,
 - 3) kartkówki z bieżącego materiału (nie muszą być zapowiadane, materiał z 3 ostatnich lekcji),
 - 4) prace klasowe całogodzinne zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, zapisem w dzienniku; nauczyciel podaje zakres wymagań,
 - 5) udział w lekcjach,
 - 6) prace domowe,
 - 7) inne, ustalone przez nauczycieli przedmiotów i określone w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
14. Przyjmuje się następujące wagi ocen w odniesieniu do form bieżącego oceniania postępów edukacyjnych ucznia począwszy od klasy IV:

1) zadanie	2
2) kartkówka	2
3) sprawdzian	3
4) odpowiedź ustna	1
5) aktywność	2
6) dyktando	2
7) praca domowa	1

- 8) projekt 3
- 9) nieprzygotowanie do lekcji 1
15. Każda praca klasowa powinna być poprzedzona powtórzeniem danego materiału, omówiona i poprawiona (z zapisem w dzienniku).
16. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, a w tygodniu najwyżej dwie.
17. Każdy nauczyciel zobowiązany jest oddać sprawdzoną pracę klasową lub sprawdzian całogodzinny w terminie do 14 dni.
18. Odstępstwo od tej zasady może mieć miejsce w wypadkach szczególnych.
19. Każdy uczeń ma możliwość poprawy sprawdzianu w określonym przez nauczyciela terminie.
20. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z ważnych przyczyn ma prawo zaliczenia sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
21. Ocena z przedmiotu, którą ustala uczący tego przedmiotu nauczyciel zgodnie z przyjętymi w PZO kryteriami, powinna uwzględniać:
- 1) postęp wiedzy i umiejętności ucznia w danym okresie czasu, z odniesieniem do wymagań programowych przewidzianych w cyklu edukacyjnym lub roku nauki,
 - 2) systematyczność i samodzielność działań ucznia,
 - 3) aktywność ucznia w różnych formach pracy lekcyjnej lub na zajęciach edukacyjnych,
 - 4) pracę domową ucznia, której efekty zaprezentowane zostały na zajęciach uczniom lub nauczycielowi,
 - 5) sugestie specjalistycznych placówek psychologiczno – pedagogicznych lub placówek określających sprawność intelektualną bądź fizyczną ucznia, oraz dostosowania zawarte w Planie Działań Wspierających.
22. W stosunku do ucznia, któremu specjalistyczna placówka psychologiczno – pedagogiczna określająca sprawność intelektualną lub fizyczną, stwierdziła deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym lub specyficzne trudności w uczeniu się, takie jak dysleksja, dysgrafia, dysortografia, niedosłuch, daltonizm i inne, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne uwzględniając dysfunkcje ucznia.
23. W stosunku do ucznia, który przebywał w placówkach leczenia zamkniętego lub w sanatorium i nie został tam klasyfikowany, nauczyciel uczący ma prawo przeprowadzenia kontroli nabytych tam wiadomości i umiejętności, uzgadniając z uczniem lub jego rodzicami czas i formę tej kontroli.
24. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny klasyfikacyjnej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w klasach I – III wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej wyznaczony przez dyrektora szkoły.
25. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
26. O ocenie zachowania decyduje wtedy rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii u nauczycieli uczących w danej klasie.

§ 68

1. Rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej rocznej ocenie może złożyć w sekretariacie, kierowany do dyrektora szkoły, wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
2. Rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyższej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
3. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
4. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzenie ma formę pisemną.
5. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

§ 69

1. Oceny zachowania wystawia się dwa razy w roku szkolnym – śródroczną i roczną.
2. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
3. W klasach IV – VIII ocena zachowania wystawiana jest według skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
5. Ocenę zachowania w klasach IV – VIII wystawia ostatecznie wychowawca klasy w oparciu o ustalone kryteria zawarte w Punktowym Systemie Oceniania Zachowania SP 46 po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie, pedagoga szkolnego, wychowawców świetlicy, zespołu klasowego i samego ocenianego.
6. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

7. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
9. Przewidywana roczna ocena zachowania może być zmieniona, jeśli w okresie od podania jej rodzicom i uczniom zajdą istotne zmiany w zachowaniu ucznia, a jego wykroczenie przeciwko regulaminowi szkoły miało charakter jednorazowy.
10. Rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej rocznej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wnioski o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
11. Rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
12. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
13. Zespół nauczycieli, o których mowa w pkt. 12 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
14. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
15. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 70

1. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w trakcie trwania roku szkolnego. W styczniu przeprowadza się klasyfikację śródroczną, a w czerwcu – klasyfikację roczną.
2. O terminach klasyfikacji decyduje corocznie rada pedagogiczna na początku roku szkolnego, o czym informuje uczniów i ich rodziców.
3. W dokumentacji przebiegu nauczania ucznia – arkuszu ocen zostają odnotowane wyniki klasyfikacji rocznej, w klasie ósmej również klasyfikacji końcowej.
4. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli ze wszystkich przedmiotów i zajęć edukacyjnych, poza tymi, z których był zwolniony, nauczyciele ustalili dla niego śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne według obowiązującej w szkole skali ocen.
5. Dyrektor szkoły decyduje o niewystawieniu uczniowi oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej w przypadku zwolnienia ucznia przez dyrektora szkoły na wniosek lekarza z zajęć edukacyjnych danego przedmiotu (np. wychowania fizycznego – po wypadku o długotrwałych konsekwencjach zdrowotnych, z zajęć artystycznych – w stanie silnego niedosłyszenia lub niedowidzenia).
6. Nauczyciel może nie wystawić oceny uczniowi w sytuacji opuszczenia przez ucznia ponad 50% zajęć w podlegającym ocenie czasie nauki i braku możliwości przeprowadzenia klasyfikacji.

7. Uczeń, któremu nauczyciel nie wystawił śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu, jest z tego przedmiotu nieklasyfikowany.
8. Nieklasyfikowanie śródroczne nie ma wpływu na klasyfikowanie roczne pod warunkiem uzupełnienia przez ucznia wiedzy i umiejętności.
9. Uczniowi nieklasyfikowanemu w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
10. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
11. Podanie o egzamin klasyfikacyjny uczeń lub rodzic może złożyć najpóźniej na 7 dni przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
14. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych, który nie złoży podania o egzamin klasyfikacyjny jest niepromowany i powtarza daną klasę.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Prawo do wystąpienia o egzamin poprawkowy ma uczeń klasyfikowany z jedną lub dwoma rocznymi ocenami niedostatecznymi.
18. Podanie o egzamin poprawkowy uczeń lub rodzic/prawny opiekun może złożyć nie później niż dwa dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
19. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
20. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
21. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, 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.
22. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

§ 71

1. Dla każdej klasy prowadzony jest przez wychowawcę dziennik lekcyjny (papierowy i elektroniczny). Sposób prowadzenia dziennika określają odrębne przepisy.
2. Wychowawca zakłada dla każdego ucznia i prowadzi do zakończenia nauki w szkole podstawowej arkusz ocen.
3. Do arkusza wpisywana jest w pierwszym cyklu edukacyjnym roczna ocena opisowa. W drugim cyklu edukacyjnym wpisuje się oceny roczne, a w przypadku klasy ósmej – również oceny końcowe.
4. Uczniowie od rozpoczęcia II etapu edukacyjnego prowadzą dzienniczki ucznia, w których nauczyciele odnotowują otrzymywane oceny częściowe i klasyfikacyjne, zawiadomienia o terminach zebrań i konsultacji dla rodziców, W dzienniczkach uczniów wychowawcy i nauczyciele zapisują ponadto uwagi i spostrzeżenia o zachowaniu uczniów podczas pobytu w szkole, zwłaszcza o zachowaniach zagrażających bezpieczeństwu własnemu lub innym uczniów.

§ 72

1. W trakcie roku szkolnego organizowane są konsultacje i zebrania dla rodziców. W miesiącach, w których nie odbywają się zebrania klasowe, odbywają się konsultacje indywidualne. O terminach zebrań i konsultacji rodzice powiadamiani są na pierwszym spotkaniu każdego roku szkolnego.
2. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia w klasach IV – VIII nie później niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klas o przewidywanych rocznych ocenach zachowania.
3. Średnia ważona śródroczna/roczna wynikająca z ocen częściowych i wyliczana za pośrednictwem dziennika elektronicznego stanowi punkt wyjścia do ostatecznej oceny śródrocznej/rocznej, którą ustanawia nauczyciel uczący danego przedmiotu.
4. Wychowawca klasy II etapu edukacyjnego w formie pisemnej (na druku zatwierdzonym przez dyrektora szkoły) nie później niż na miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego śródrocznego/rocznego posiedzenia rady pedagogicznej informuje rodziców ucznia o przewidywanych niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania, a w I etapie edukacji o zagrożeniu ucznia negatywną opisową oceną z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
5. Jeśli uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną, przysługuje prawo składania egzaminu poprawkowego, wychowawca zawiadamia rodziców ucznia o nieprzekraczalnym terminie złożenia podania o jego przeprowadzenie.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt.8.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, są realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Taka promocja nie przysługuje uczniowi, który kończy szkołę.
10. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
11. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
12. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I – II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych 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,
 - 2) przystąpił w klasie ósmej do ogólnopolskiego sprawdzianu.
14. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 73

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu ślubowania, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną, harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
3. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
4. Poczec sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asysta.
5. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok szkolny. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klasy szóstej.
7. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztowego, a w szczególności brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek

- opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkoły po zatwierdzeniu wniosku przez radę pedagogiczną. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego. Od decyzji przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
8. Chorąży i przyboczne powinni być ubrani odświętnie. Uczeń – (chorąży) – ciemne spodnie, biała koszula z długim rękawem, czarne buty. Uczennice – (przyboczne) – białe bluzki z długim rękawem, ciemne spódnice jednakowej długości, rajstopy w kolorze cielistym i czarne buty.
 9. Insygnia pocztu sztandarowego: biało – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
 10. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły: uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości i Konstytucji 3 Maja, Święto Patrona Szkoły, uroczyste zakończenie roku szkolnego.
 11. Sztandar jest wprowadzony na początku uroczystości i opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
 12. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i dyrektorem szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
 13. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:
 - 1) postawa zasadnicza – na baczność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej, jest to również postawa przyjmowana przez przyboczne w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu,
 - 2) postawa „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i przyboczne w postawie „spocznij”,
 - 3) prezentuj – chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego,
 - 4) salutowanie sztandarem – chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45 stopni, sztandar znajduje się w tej postawie w momencie przekazania sztandaru, ślubowania, składania przyrzeczeń, odczytywania apelu poległych, czy salwy honorowej,
 - 5) po komendzie: „Na ramię” – chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca. Płat sztandaru musi być oddalony od barku na szerokość około 30 cm,
 - 6) salutowanie sztandarem w marszu – z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu,
 - 7) komendy: „na prawo patrz” – pochyla sztandar „baczność” – bierze sztandar na ramię.
 14. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
 15. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. (Wstęga czarnej materii zaczynająca się w lewym górnym rogu, a kończąca w połowie dolnej czerwonej materii flagi, czyli na długości trzech czwartych płachty sztandaru).

16. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
17. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez głośnego podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 74

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie szkoły zawierają pełną nazwę szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materialną na zasadzie jednostki budżetowej rozliczającej się bezpośrednio z budżetem miasta Łódź zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie takiej działalności wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
6. Regulaminy o charakterze wewnątrzszkolnym nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
8. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
9. Dyrektor szkoły po trzech nowelizacjach Statutu opracowuje i publikuje tekst jednolity w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu.
10. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
11. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na terenie Szkoły Podstawowej Nr 46 im. Józefa Chełmońskiego w Łodzi oraz na stronie internetowej szkoły www.sp46lodz.wikom.pl/
12. W przypadku zmian, które naruszałyby spójność Statutu opracowuje się projekt nowego Statutu.
13. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 46 im. Józefa Chełmońskiego w Łodzi uchwalony dnia 11 czerwca 2014 r. z późn. zm.
14. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017 roku.

ROZDZIAŁ I.....	2
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	2
ROZDZIAŁ II.....	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY. SPOSOBY ICH WYKONYWANIA.....	3
ROZDZIAŁ III.....	8
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	8
ROZDZIAŁ IV.....	14
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW.....	14
ROZDZIAŁ V.....	21
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	21
ROZDZIAŁ VI.....	26
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI.....	26
ROZDZIAŁ VII.....	28
UCZNIOWIE SZKOŁY	28
ROZDZIAŁ VIII.....	33
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	33
ROZDZIAŁ IX.....	44
CEREMONIAŁ SZKOLNY	44
ROZDZIAŁ X.....	46
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	46