

# STATUT

# Szkoły Podstawowej nr 145 przy Pogotowiu Opiekuńczym nr 1 w Łodzi



## 

## Spis treści

[Spis treści 1](#_Toc180489441)

[Podstawy prawne: 6](#_Toc180489442)

[DZIAŁ I - Przepisy ogólne. 7](#_Toc180489443)

[Rozdział 1 - Informacje ogólne o szkole. 7](#_Toc180489444)

[Rozdział 2 - Misja szkoły, model absolwenta. 8](#_Toc180489445)

[DZIAŁ II - Sposoby realizacji zadań szkoły. 10](#_Toc180489446)

[Rozdział 1 - Informacje wstępne. 10](#_Toc180489447)

[Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły. 10](#_Toc180489448)

[Rozdział 3 - Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania programów w szkole. 11](#_Toc180489449)

[Rozdział 4 - Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole. 13](#_Toc180489450)

[Rozdział 5 - Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej. 14](#_Toc180489451)

[Rozdział 6 - Program wychowawczo – profilaktyczny. 16](#_Toc180489452)

[Rozdział 7 - Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej. 22](#_Toc180489453)

[Rozdział 8 - Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów. 27](#_Toc180489454)

[Rozdział 9 - Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego. 30](#_Toc180489455)

[Rozdział 10 - Zadania i obowiązki logopedy. 31](#_Toc180489456)

[Rozdział 11 - Zadania i obowiązki psychologa szkolnego. 32](#_Toc180489457)

[Rozdział 11 - Zadania i obowiązki doradcy zawodowego. 34](#_Toc180489458)

[Rozdział 12 - Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego. 35](#_Toc180489459)

[Rozdział 13 - Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym. 36](#_Toc180489460)

[Rozdział 14 - Nauczanie indywidualne. 41](#_Toc180489461)

[Rozdział 15 - Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki. 42](#_Toc180489462)

[Rozdział 16 - Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym. 44](#_Toc180489463)

[Rozdział 17 - Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. 47](#_Toc180489464)

[Rozdział 18 - Pomoc materialna uczniom. 47](#_Toc180489465)

[DZIAŁ III - Organy szkoły i ich kompetencje. 50](#_Toc180489466)

[Rozdział 1 - Dyrektor szkoły. 50](#_Toc180489467)

[Rozdział 2 - Rada pedagogiczna. 55](#_Toc180489468)

[Rozdział 3 - Zasady współpracy organów szkoły. 59](#_Toc180489469)

[Rozdział 4 - Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły. 61](#_Toc180489470)

[DZIAŁ IV - Organizacja nauczania. 61](#_Toc180489471)

[Rozdział 1 - Działalność dydaktyczno-wychowawcza. 61](#_Toc180489472)

[Rozdział 2 - Organizacja nauki religii, etyki i WDŻ-u. 62](#_Toc180489473)

[Rozdział 3 - Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć - WF, drugiego języka obcego. 63](#_Toc180489474)

[Rozdział 4 - Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki. 65](#_Toc180489475)

[DZIAŁ V - Organizacja wychowania i opieki. 66](#_Toc180489476)

[Rozdział 1 - Szkolny system wychowania. 66](#_Toc180489477)

[Rozdział 2 - Wolontariat w szkole. 72](#_Toc180489478)

[Rozdział 3 - Współpraca z rodzicami. 76](#_Toc180489479)

[DZIAŁ VI - System doradztwa zawodowego. 77](#_Toc180489480)

[Rozdział 1 - Założenia programowe. 77](#_Toc180489481)

[Rozdział 2 - Sposoby realizacji działań doradczych. 80](#_Toc180489482)

[Rozdział 3 - Osoby odpowiedzialne za doradztwo zawodowe i zakres ich odpowiedzialności. 82](#_Toc180489483)

[Rozdział 4 - Przewidywane rezultaty. 82](#_Toc180489484)

[DZIAŁ VII - Organizacja szkoły 84](#_Toc180489485)

[Rozdział 1 - Baza szkoły. 84](#_Toc180489486)

[Rozdział 2 - Organizacja nauczania w szkole. 84](#_Toc180489487)

[Rozdział 3 - Działalność innowacyjna. 87](#_Toc180489488)

[Rozdział 4 - Praktyki studenckie. 87](#_Toc180489489)

[Rozdział 5 - Biblioteka szkolna i czytelnia. 88](#_Toc180489490)

[DZIAŁ VIII - Oddział przedszkolny. 91](#_Toc180489491)

[Rozdział 1 - Informacje ogólne. 91](#_Toc180489492)

[Rozdział 2 - Bezpieczeństwo dzieci. 91](#_Toc180489493)

[Rozdział 3 - Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego. 92](#_Toc180489494)

[Rozdział 4 - Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym. 92](#_Toc180489495)

[DZIAŁ IX - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły. 93](#_Toc180489496)

[Rozdział 1 - Zadania nauczycieli. 93](#_Toc180489497)

[Rozdział 2 - Zadania wychowawców klas. 96](#_Toc180489498)

[Rozdział 3 - Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom. 98](#_Toc180489499)

[Rozdział 4 - Pracownicy szkoły. 100](#_Toc180489500)

[Rozdział 5 - Społeczny wicedyrektor. 100](#_Toc180489501)

[Rozdział 6 - Regulamin pracy. 100](#_Toc180489502)

[DZIAŁ X - Obowiązek szkolny. 101](#_Toc180489503)

[Rozdział 1 - Informacje ogólne. 101](#_Toc180489504)

[Rozdział 2 - Odroczenie obowiązku szkolnego. 102](#_Toc180489505)

[Rozdział 3 - Inne formy spełniania obowiązku szkolnego. 102](#_Toc180489506)

[DZIAŁ XI - Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej. 103](#_Toc180489507)

[Rozdział 1 - Członek społeczności szkolnej. 103](#_Toc180489508)

[Rozdział 2 - Prawa i obowiązki uczniów. 104](#_Toc180489509)

[Rozdział 3 - Strój szkolny. 107](#_Toc180489510)

[Rozdział 4 - Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń. 108](#_Toc180489511)

[Rozdział 5 - Nagrody. 109](#_Toc180489512)

[Rozdział 6 - Kary. 110](#_Toc180489513)

[Rozdział 7 - Przeniesienie ucznia do innej szkoły. 111](#_Toc180489514)

[DZIAŁ XII - Wewnątrzszkolne zasady oceniania 112](#_Toc180489515)

[Rozdział 1 - Informacje ogólne. 112](#_Toc180489516)

[Rozdział 2 - Cele oceniania i obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów. 112](#_Toc180489517)

[Rozdział 3 - System oceniania na I etapie edukacyjnym. 114](#_Toc180489518)

[Rozdział 4 - Obszary oceniania. 115](#_Toc180489519)

[Rozdział 5 - Skala ocen. 119](#_Toc180489520)

[Rozdział 6 - Ocenianie zachowania. 121](#_Toc180489521)

[Rozdział 7 - Wspomaganie i motywowanie ucznia. 127](#_Toc180489522)

[Rozdział 8 - Sposoby informowania rodziców. 127](#_Toc180489523)

[Rozdział 9 - Jawność ocen i uzasadnienie. 128](#_Toc180489524)

[Rozdział 10 - Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zajęć edukacyjnych i zachowania . 130](#_Toc180489525)

[Rozdział 11 - Klasyfikacja roczna i śródroczna. 131](#_Toc180489526)

[Rozdział 12 - Tryb odwoływania się od ustalonej oceny rocznej/semestralnej. 133](#_Toc180489527)

[Rozdział 13 - Projekt edukacyjny. 135](#_Toc180489528)

[Rozdział 14 - Indywidualne nauczanie. 136](#_Toc180489529)

[Rozdział 15 - Przyjęcie do szkoły ucznia z innych placówek oświatowych. 138](#_Toc180489530)

[Rozdział 16 - Nauczanie domowe. 139](#_Toc180489531)

[Rozdział 17 - Egzamin klasyfikacyjny. 139](#_Toc180489532)

[Rozdział 18 - Egzamin poprawkowy. 141](#_Toc180489533)

[Rozdział 19 - Egzamin ósmoklasisty. 142](#_Toc180489534)

[Rozdział 20 - Projekt według nowej podstawy programowej w szkole podstawowej. 144](#_Toc180489535)

[DZIAŁ XIII - Promowanie i ukończenie szkoły. 147](#_Toc180489536)

[Rozdział 1 - Informacje ogólne. 147](#_Toc180489537)

[Rozdział 2 - Świadectwa szkolne i inne druki szkolne. 148](#_Toc180489538)

[DZIAŁ XIV - Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole. 150](#_Toc180489539)

[Rozdział 1 - Informacje ogólne. 150](#_Toc180489540)

[Rozdział 2 - Procedury postępowania w przypadku zagrożenia. 151](#_Toc180489541)

[Rozdział 3 - Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów. 154](#_Toc180489542)

[Rozdział 4 - Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach. 155](#_Toc180489543)

[DZIAŁ XV - Przepisy przejściowe. 156](#_Toc180489544)

[DZIAŁ XVI - Postanowienia końcowe. 156](#_Toc180489545)

## Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo Oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r.. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498).
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

## DZIAŁ I - Przepisy ogólne.

### Rozdział 1 - Informacje ogólne o szkole.

#### §1.

1. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 145 przy Pogotowiu Opiekuńczym nr 1 w Łodzi zwana dalej szkołą jest placówką publiczną, która:
2. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
3. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
6. realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
7. „Specjalna” oznacza – zorganizowana przy jednostce pomocy społecznej, której uczniowie wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, form, metod pracy oraz oddziaływań wychowawczych.
8. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny specjalny realizujący podstawę programową rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. Siedzibą szkoły i oddziału przedszkolnego jest drugie piętro budynku przy ulicy Krokusowej 15/17.
10. Szkoła nie posiada filii.
11. Organem prowadzącym jest Miasto Łódź realizujące zadania poprzez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi.
12. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
13. Ilekroć w statucie mowa jest o szkole podstawowej należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową Specjalną nr 145 przy Pogotowiu Opiekuńczym nr 1 w Łodzi, w której prowadzony jest oddział przedszkolny.
14. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach należy przez to rozumieć rodziców/prawnych opiekunów.
15. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa Specjalna nr 145 przy Pogotowiu Opiekuńczym nr 1 w Łodzi. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 145 w Łodzi”.
16. Szkoła używa stempli i pieczęci urzędowych.
17. Szkoła jest jednostką budżetową.
18. Szkoła nie jest szkołą obwodową.
19. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej oraz w oddziale przedszkolnym.
20. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
21. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne z maksymalną liczbą 16 uczniów w oddziale.
22. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
23. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
24. Do szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci na wniosek rodzica, Sądu bądź dyrektora placówki interwencyjnej lub opiekuńczej.
25. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych/ etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej/etnicznej i językowej.

### Rozdział 2 - Misja szkoły, model absolwenta.

#### §2.

1. Szkoła Podstawowa nr 145 to szkoła, której celem jest:
2. jak najlepsze przygotowanie absolwentów do dalszego kształcenia;
3. stworzenie takich warunków, aby każdy uczeń czuł się dobrze, miał poczucie bezpieczeństwa, możliwość rozwoju swojej osobowości i uzdolnień, a szkoła cieszyła się zaufaniem dzieci i rodziców, była pozytywnie przez nich postrzegana i ceniona w środowisku lokalnym.
4. Dbamy o wszechstronny rozwój ucznia.

#### §3.

Szkoła Podstawowa nr 145 jest szkołą bezpieczną, z kadrą o wysokich kwalifikacjach, kształtującą sylwetkę absolwenta o wysokim poziomie wiedzy, zapewniającą warunki do rozwoju zdolności i zainteresowań. Podejmujemy starania, aby u uczniów rozwijać postawy obywatelskie, patriotyczne i społeczne, wzmacniać poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji oraz przygotować do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności.

Szkoła Podstawowa nr 145 stara się przygotować uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, angażowania się w wolontariat przy jednoczesnym rozwijaniu szacunku dla drugiego człowieka i środowiska przyrodniczego. Znaczną uwagę przywiązuje do wspomagania zindywidualizowanego rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości, wzmacniania poziomu bezpieczeństwa, w tym edukacji zdrowotnej i zapobiegania zrachowaniom ryzykownym.

W swojej działalności szkoła podejmuje współpracę ze środowiskiem lokalnym i rodzinnym ucznia, instytucjami kulturalno - oświatowymi, społecznymi, Policją, Strażą Miejską, Sądem, poradniami specjalistycznymi, psychologiczno-pedagogicznymi itp.

#### §4.

Absolwent Szkoły Podstawowej nr 145 w Łodzi:

1. zna i stosuje zasady życia społecznego;
2. potrafi się uczyć;
3. dostrzega w nauce swoje szanse życiowe;
4. posiada wiedzę i umiejętności, wykorzystuje je w swoim życiu;
5. jest otwarty, komunikatywny i kreatywny;
6. rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;
7. szanuje tradycję i kulturę własnego narodu, a także innych państw;
8. jest aktywny społecznie i wrażliwy na potrzeby innych ludzi;
9. cechuje go wysoka kultura osobista;
10. pamięta o przeszłości kraju i narodu;
11. jest patriotą;
12. pamięta o przeszłości świata i narodu polskiego;
13. dba o rozwój fizyczny;
14. promuje zdrowy tryb życia;
15. jest przygotowany do nauki na kolejnych etapach edukacji.

## DZIAŁ II - Sposoby realizacji zadań szkoły.

### Rozdział 1 - Informacje wstępne.

#### §5

Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

### Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły.

#### §6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny szkoły podstawowej poprzez:

1. zapewnienie uczniom realizacji obowiązku szkolnego;
2. realizację programu nauczania w oparciu o podstawy programowe kształcenia ogólnego;
3. zapewnienie optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:
4. zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
5. zapewnienie uczniom pomocy w nauce,
6. wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
7. wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów,
8. tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce,
9. uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
10. zapewnienie opieki uczniom niepełnosprawnym z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
11. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
12. realizację programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach;
13. działalność zespołów nauczycielskich;
14. tworzenie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
15. możliwość prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
16. organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych;
17. opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
18. współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
19. współdziałanie szkoły z rodzicami i wychowawcami placówek w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

Szkoła stwarza możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Szkoła zapewnia dzieciom realizację rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego.

### Rozdział 3 - Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania programów w szkole.

#### §7.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
3. są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
4. wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
5. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
6. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
7. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
8. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
9. Program nauczania zawiera:
10. szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
11. treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
12. sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
13. opis założonych osiągnięć ucznia;
14. propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
15. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
16. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
17. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
18. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
19. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
20. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku.
21. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej we wrześniu każdego roku.
22. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy.
23. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na ostatnim w danym roku szkolnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
24. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
25. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.
26. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:
27. podręcznika, materiału edukacyjnego lub;
28. materiału ćwiczeniowego lub;
29. bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
30. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić cześć programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

### Rozdział 4 - Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

#### §8.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły przedmiotowe przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
4. jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
5. jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych, ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej:
7. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
8. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych.
12. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
13. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na drzwiach wejściowych do szkoły.

### Rozdział 5 - Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

#### §9.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
3. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
4. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
5. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
6. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
7. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
8. Biblioteka nieodpłatnie:
9. wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
10. zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
11. przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
12. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z instrukcją przetwarzania danych w szkole w Szkole Podstawowej nr 145 w Łodzi.
13. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca.
14. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
15. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
16. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych, zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
17. czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych materiałów bibliotecznych;
18. czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
19. uczniowie są zobowiązani są do obłożenia wypożyczonych podręczników,
20. zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
21. uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
22. z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek,
23. podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
24. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
25. uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
26. w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
27. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
28. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.
29. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja określająca zasady ewidencji materiałów bibliotecznych.

### Rozdział 6 - Program wychowawczo – profilaktyczny.

#### §10.

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i przedstawicieli rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Programy, o których mowa w § ust. 1 przedstawiciele rodziców opiniują w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczna i przedstawicieli rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego przedstawiciele rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez przedstawicieli rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo - profilaktycznego i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele rodziców w dzienniku lekcyjnym lub pod przedstawionym planem pracy wychowawczej danego oddziału.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

#### §11.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5. promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
6. prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
7. prowadzenie profilaktyki uzależnień;
8. zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

#### §12.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

1. nad uczniami poprzez:
2. organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
3. rozmowy indywidualne wychowawcy, pedagoga szkolnego z uczniami i rodzicami, dyrektorami, pedagogami, wychowawcami placówek, w których przebywają dzieci na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
4. organizację wycieczek/imprez/uroczystości integracyjnych,
5. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
6. udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
7. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
8. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
9. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
10. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
11. nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
12. umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
13. objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
14. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
15. rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
16. wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
17. indywidualizację procesu nauczania.
18. nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

#### §13.

1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy:
3. integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców, prawnych opiekunów, dyrektorów, wychowawców, pedagogów z placówek, w których przebywają uczniowie) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
4. współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
5. popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
6. opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
7. prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
8. rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
9. podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

#### §14.

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1. Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie.
2. Pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły.
3. Opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga.
4. Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich.
5. Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny.
6. Umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia.
7. Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń.
8. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.
9. Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.
10. Kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku.
11. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji.
12. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.
13. Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
14. Ogrodzenie terenu szkoły.
15. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
16. Zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń przeznaczonych dla nauczycieli oraz i pomieszczeń gospodarczych.
17. Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
18. Wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
19. Dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
20. Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły.
21. Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
22. Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

#### §15.

Zasady sprawowania opieki podczas przewozu uczniów do i ze szkoły określa regulamin transportu.

#### §16.

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.

#### §17.

Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli.

#### §18.

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

#### §19.

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, na warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

#### §20.

Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1. Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
3. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
4. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurów;
5. wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
6. doprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku;
7. udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
8. zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
9. Opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
10. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem sali gimnastycznej oraz regulaminem korzystania z boiska.
11. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

#### §21.

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

### Rozdział 7 - Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

#### §22.

1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno –pedagogiczna w szczególności uczniom:
2. z niepełnosprawnością;
3. z niedostosowaniem społecznym;
4. zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
5. z zaburzeniami zachowania lub emocji;
6. ze szczególnymi uzdolnieniami;
7. ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
8. z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
9. przewlekle chorych;
10. w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
11. z niepowodzeniami edukacyjnymi;
12. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
13. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole i placówce rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
15. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
18. rodzicami uczniów;
19. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
20. placówkami doskonalenia nauczycieli;
21. innymi szkołami i placówkami;
22. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
23. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
24. dyrektora szkoły lub placówki;
25. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
26. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
27. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
28. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
29. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
30. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
31. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
32. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
33. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
34. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
35. Godzina zajęć, trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
36. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
37. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
38. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
39. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
40. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
41. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
42. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
43. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole i placówce prowadzą w szczególności:
44. obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

* trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
* szczególnych uzdolnień.

1. doradztwo edukacyjno-zawodowe.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
3. Wychowawca klasy, informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzą taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami planują i koordynują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły, ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
7. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
8. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
10. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, odpowiednio wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole lub placówce nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole lub placówce, dyrektor, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
12. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa, zawiera informacje o:
13. rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
14. występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole i placówce lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
15. działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole i placówce, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
16. wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
17. Dyrektor szkoły, może wyznaczyć inną niż wymieniona osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole lub placówce.
18. Przepisy stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.
19. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
20. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
21. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
22. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły i placówki.
23. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
24. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
25. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
26. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
27. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

* rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
* rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
* udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów koordynuje nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
3. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
4. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
5. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
6. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
7. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

* rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
* udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### Rozdział 8 - Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów.

#### §23.

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
2. przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
3. przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
4. zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
5. poznanie przez wychowawcę ucznia i jego sytuacji poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym, analizę dokumentów, analizę wytworów pracy dziecka;
6. określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
7. w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
8. poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
9. monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,
10. informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
11. angażowanie rodziców w działania pomocowe dla swoich dzieci;
12. stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
13. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej, poznawczej i społecznej;
14. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
15. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
16. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
17. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
18. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
19. udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
20. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i wzajemnego zaufania;
21. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
22. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
23. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
24. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
25. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
26. systematyczne interesowanie się postępami i wynikami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
27. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, uroczystości, spotkań klasowych, itp;
28. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi itp.;
29. współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
30. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

### **Rozdział 9 -** Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.

#### §24.

**Do zadań pedagoga należy w szczególności:**

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
2. diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu szkoły;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9. pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
11. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
13. wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
14. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
15. pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo–profilaktycznego;
16. nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
17. przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
18. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### Rozdział 10 - Zadania i obowiązki logopedy.

#### §25.

**Do zadań logopedy należy w szczególności:**

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
5. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
6. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### Rozdział 11 - Zadania i obowiązki psychologa szkolnego.

#### §26.

**Do zadań psychologa szkolnego należy:**

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych, w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców (prawnych opiekunów, wychowawców) i nauczycieli;
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów, wychowawców) i nauczycieli;
4. zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
6. wspieranie wychowawców klas oraz zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
7. przestrzegania regulaminów i zasad regulujących bezpieczeństwo zajęć dydaktycznych, przerw i innych form organizacji zajęć (zbiór regulaminów dostępny w sekretariacie);
8. inne czynności wynikające z organizacji szkoły polecone przez Dyrektora.

**Szczegółowy zakres obowiązków psychologa szkolnego:**

1. Opieka nad uczniami, poprzez prowadzenie:
2. diagnozy,
3. elementów terapii,
4. zajęć integracyjnych, antystresowych, uczących uczenia się,
5. badań dzieci dyslektycznych.
6. Współpraca z pedagogiem szkolnym i nauczycielami, poprzez:
7. udział w Radach Pedagogicznych,
8. poradnictwo i współpracę w rozwiązywaniu problemów uczniów indywidualnie i w klasie,
9. uczestnictwo w działaniach związanych z rewalidacją,
10. poradnictwo psychologiczne dla wychowanków i nauczycieli.
11. Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami, wychowawcami), poprzez:
12. udział w zebraniach,
13. pogadanki dla rodziców (prawnych opiekunów, wychowawców), zgodnie z zapotrzebowaniem,
14. poradnictwo wychowawcze.
15. Prowadzenie dokumentacji:
16. dziennika zajęć psychologa szkolnego,
17. dokumentacji badań psychologicznych, testów, not psychologicznych.
18. Podobnie jak nauczyciel, psycholog wykonuje wiele innych zadań na rzecz szkoły, ucznia, samokształcenia. Uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej. Prowadzi zajęcia;
19. Wyżej wymienione zadania psycholog szkolny realizuje:
20. we współpracy z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, instytucjami pozaszkolnymi,
21. we współpracy z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi (w zakresie konsultacji metod, form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych wypadkach).
22. Psycholog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia o charakterze terapeutycznym;
23. We współpracy z dyrektorem szkoły opracowuje zadania i obowiązki osobistej odpowiedzialności za powierzony odcinek pracy;
24. Podstawową działalnością psychologa jest praca indywidualna z uczniem wymagającym wzmożonej opieki i pomocy wychowawczej oraz dydaktycznej
25. Psycholog szkolny dokonuje rozpoznania środowiska ucznia. Następnie dąży do postawienia w miarę możliwości, diagnozy, czemu służą:
26. rozpoznane warunki życia w rodzinie i środowisku pozarodzinnym,
27. poznane osiągnięcia szkolne,
28. pozycja w grupie rówieśniczej.
29. W procesie diagnozowania ucznia szkoły, psycholog wykorzystuje:
30. obserwację,
31. wywiad z dzieckiem,
32. analizę dokumentacji,
33. analizę dokonanych badań diagnostycznych,
34. badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
35. analizę prac dziecka,
36. badania lekarskie.
37. Do zadań psychologa szkolnego należy również prowadzenie doradztwa i konsultacji dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów, wychowawców), nauczycieli. Konsultacje z nauczycielami i porady dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów, wychowawców) mogą mieć miejsce w każdym czasie, w zależności od potrzeby;
38. W swej pracy psycholog szkolny współpracuje również z instytucjami zajmującymi się problematyką autyzmu;
39. Psycholog szkolny powinien posiadać następującą dokumentację:
40. ramowy plan pracy,
41. dziennik psychologa szkolnego, zawierający ramowy rozkład pracy w tygodniu, ewidencję podopiecznych,
42. teczki indywidualne dzieci i młodzieży, zawierające dokumentację prowadzonych badań.
43. Sprawy dotyczące czynności nie dających się odzwierciedlić w indywidualnej dokumentacji ucznia, dotyczące spraw ogólnych, powinny być opisane szczegółowo w dzienniku, ponieważ jest to jedyny ślad działania psychologa.

### Rozdział 11 - Zadania i obowiązki doradcy zawodowego.

#### §27.

**Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:**

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
8. prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
9. prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### Rozdział 12 - Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego.

#### §28.

**Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:**

1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
6. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
11. prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### Rozdział 13 - Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

#### §29.

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
3. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
5. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
6. zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach psychologiczno - pedagogicznych i możliwości organizacyjnych szkoły;
7. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i o charakterze socjoterapeutycznym stosownie do potrzeb;
8. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
9. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### §30.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna.
3. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
5. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
6. braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami,
7. psychoemocjonalnych problemów ucznia do zmiany szkoły.

#### §31.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły (jeżeli jest to zasadne) zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

#### §32.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

#### §33.

W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
2. korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
3. korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),
4. korekcyjno-kompensacyjne,
5. zajęcia specjalistyczne: terapia pedagogiczna i psychologiczna,
6. inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
8. w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

#### §34.

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
3. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
4. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
5. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
6. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
7. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
8. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
9. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

#### §35.

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły.

#### §36.

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
2. W skład zespołu wchodzą: specjaliści oraz nauczyciele uczący w danym oddziale.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w czasie półrocza.
4. Zebrania zwołuje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
6. na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej;
7. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
8. asystent lub pomoc nauczyciela;
9. kurator zawodowy, kurator społeczny, asystent rodziny.
10. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
11. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
12. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
13. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
14. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
15. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem
16. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

* ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
* ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
* ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
* zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

1. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
2. działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
3. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
4. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
5. wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
6. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu.
7. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu ds. IPET, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
9. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Nauczyciele dokonują oceny efektywności działań.

### **Rozdział 14** - Nauczanie indywidualne.

#### §37.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Dyrektor szkoły po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
7. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
12. dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
13. udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
14. prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
15. podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
16. podejmowanie działań;
17. systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
18. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
19. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
20. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
21. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

### **Rozdział 15 -** Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.

#### §38.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki. Zgodnie z rozporządzeniem uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
2. wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
3. oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
6. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
7. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
9. uczeń - za zgodą rodziców;
10. rodzice ucznia;
11. wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
12. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
13. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
14. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
15. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
16. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
17. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
18. Zezwolenia udziela się na czas określony.
19. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
20. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
21. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
22. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
23. uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
24. zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
25. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
26. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
27. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
28. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
29. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
30. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
31. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

### Rozdział 16 - Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym.

#### §39.

1. Poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia.
2. Szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
3. Organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi.
4. Wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy.
5. Dla grupy dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki.
6. Nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach.

#### §40.

1. Działania szkoły w zakresie sprawowania opieki:
2. w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracownika obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym;
3. rodzice mogą odprowadzić dziecko do szatni;
4. nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek;
5. każdy nauczyciel w szkole oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.
6. Działania szkoły w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno - wychowawczego:
7. wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców;
8. wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;
9. na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
10. realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
11. każdy nauczyciel uczący indywidualizuje proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych;
12. nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów pracy ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę;
13. edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola;
14. w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);
15. nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała;
16. zajęcia edukacji ruchowej na terenie szkoły wzbogacane są elementami Metody Weroniki Sherborne, integracji bilateralnej oraz ćwiczeniami korekcyjnymi;
17. zajęcia na sali sportowej i boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki;
18. umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, w miasteczku ruchu drogowego, spotkaniach z policjantem, zajęciach z pedagogiem, wychowawcą);
19. wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka;
20. każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno - pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą. W szkole organizowana jest pomoc podczas bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne, charakterze socjoterapeutycznym, gimnastyka korekcyjna - w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
21. Działania szkoły w zakresie współpracy z rodzicami:
22. w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła - dom rodzinny/placówka opiekuńcza;
23. formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami/wychowawcami/ pedagogami, stały kontakt telefoniczny;
24. w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach pracy szkoły;
25. do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog i psycholog szkolny – rodzice zostają poinformowani o godzinach pracy specjalistów szkolnych;
26. szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną nr 4 w Łodzi.

### Rozdział 17 - Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

#### §41.

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację matematyczną, edukację muzyczna , plastyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne.
2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem 7-letnim.
3. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły.
4. Do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

### Rozdział 18 - Pomoc materialna uczniom.

#### §42.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez występowanie o pomoc dla uczniów do sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
5. diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
6. poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
7. organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
8. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
9. rodzicami;
10. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
11. ośrodkami pomocy społecznej;
12. organem prowadzącym;
13. innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
14. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
15. ucznia
16. rodziców;
17. nauczyciela.
18. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
19. stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
20. pomocy rzeczowej lub żywnościowej, stypendiów socjalnych;
21. innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
22. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
23. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
24. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
25. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:
26. stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
27. przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w danym typie szkoły;
28. dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną;
29. średnią ocen, o której mowa w ust. 11 pkt 1, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
30. wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły;
31. stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz na rok.
32. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.
33. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

#### §43.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizację przyjętych zapisów w programie wychowawczo –profilaktycznym,
2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3. uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
4. realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzem, pielęgniarką, pedagogiem, psychologiem;
5. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
6. działania pedagoga i psychologa szkolnego;
7. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
8. prowadzenie profilaktyki uzależnień;
9. promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.

#### §44.

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy nauczycieli lub uczniów lub realizowane w ramach Szkolnego Wolontariatu.

#### §45.

Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

#### §46.

Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.

#### §47.

Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków.

## DZIAŁ III - Organy szkoły i ich kompetencje.

#### §48.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada Pedagogiczna.

#### §49.

Każdy z wymienionych organów w § ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

### Rozdział 1 - Dyrektor szkoły.

#### §50.

1. Dyrektor szkoły:
2. kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
3. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
6. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

#### §51.

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
2. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
4. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
5. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
6. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
7. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
8. opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
9. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
10. przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
11. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
12. podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
13. ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
14. dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
15. opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
16. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Szkolnym Klubem Wolontariatu;
17. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
18. udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
19. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły;
20. organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
21. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w statucie;
22. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
23. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
24. powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespoły ds. IPET;
25. zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
26. udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
27. występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej;
28. występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia(prawnymi opiekunami);
29. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
30. stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
31. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
32. prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;
33. na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;
34. ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
35. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
36. powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
37. ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
38. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
39. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
40. opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia organowi prowadzącemu;
41. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
42. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;;
43. wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
44. informuje nauczycieli, rodziców i uczniów o ustalonych dniach wolnych;
45. odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
46. zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
47. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
48. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
49. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
50. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
51. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej;
52. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły - ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
53. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
54. za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
55. organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
56. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
57. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
58. organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
59. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
60. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
61. powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
62. dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
63. decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
64. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
65. dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
66. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
67. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
68. udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
69. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
70. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
71. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
72. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
73. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
74. odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
75. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
76. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
77. Sprawuje opiekę nad uczniami:
78. tworzy warunki do samorządności;
79. powołuje komisję stypendialną;
80. ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
81. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
82. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

#### §52.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

#### §53.

Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

### Rozdział 2 - Rada pedagogiczna.

#### §54.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej 145 przy Pogotowiu Opiekuńczym nr 1 w Łodzi jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły podstawowej w Łodzi.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów.
8. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
9. uchwala regulamin swojej działalności;
10. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
11. podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej i zgody rodziców;
12. wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
13. może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
14. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
15. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
16. podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
17. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
18. uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany do statutu;
19. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
20. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
21. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
22. opiniuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
23. opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o diagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
24. opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
25. opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
26. opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
27. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
28. opiniuje projekt finansowy szkoły;
29. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
30. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
31. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
32. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
33. opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
34. Rada Pedagogiczna ponadto:
35. przygotowuje projekt zmian do statutu;
36. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
37. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
38. głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
39. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
40. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
41. rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
42. ma prawo składania wniosku wspólnie z radami rodziców i samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
43. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
44. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
45. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
46. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
47. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
48. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
49. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
50. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
51. datę zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
52. stwierdzenie prawomocności obrad podpisami zebranych osób;
53. listę obecności nauczycieli;
54. uchwalony porządek obrad;
55. przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
56. przebieg głosowania i jej wyniki;
57. podpis przewodniczącego i protokolanta.
58. Do protokole zamieszcza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
59. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
60. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wykłada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.
61. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
62. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### Rozdział 3 - Zasady współpracy organów szkoły.

#### §55.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej w formie ustnej.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.

#### §56.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
3. znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
4. zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji, a wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
5. współudziału w pracy wychowawczej;
6. znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
7. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
8. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);
9. uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny, doradca zawodowy i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna;
10. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.
11. Rodzice mają obowiązek:
12. dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
13. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
14. interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
15. zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
16. interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
17. przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
18. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
19. dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
20. interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
21. współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
22. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
23. uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

### Rozdział 4 - Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

#### §57.

1. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny, a w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
2. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## DZIAŁ IV - Organizacja nauczania.

### Rozdział 1 - Działalność dydaktyczno-wychowawcza.

#### §58.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
4. dydaktyczno – wyrównawcze,
5. zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia,
6. w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
8. zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
9. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
10. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
11. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

#### §59.

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
2. w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z potrzeb pracy z uczniem;
3. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
4. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
5. w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, plastyki, techniki;
6. w toku nauczania indywidualnego;
7. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
8. w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
9. w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: techniki i wychowania fizycznego (2 godz.);
10. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich itp..
11. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w statucie.

### Rozdział 2 - Organizacja nauki religii, etyki i WDŻ-u.

#### §60.

1. Szkoła organizuje naukę religii, etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
3. W sytuacjach, jak w ust. 2, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
5. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

#### §61.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. Jeśli zajęcia, o których mowa w §60 i §61 ust.1 odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej w rozkładzie ucznia, rodzic może napisać oświadczenie, w którym określa termin zwolnienia ucznia oraz pełne zobowiązanie do ponoszenia odpowiedzialności za ucznia w tym czasie.

### Rozdział 3 - Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć - WF, drugiego języka obcego.

#### §62.

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
2. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w WZO;
3. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „ zwolniona”.
4. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

#### §63.

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### §64.

Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

#### §65.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

### Rozdział 4 - Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

#### §66.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
3. Dziennik logopedy;
4. Dziennik pedagoga i psychologa;
5. Dziennik lekcyjny dla danego oddziału.
6. Dziennik logopedy zawiera:
7. Stronę tytułową;
8. Nazwę realizowanych zajęć;
9. Wykaz uczęszczania uczniów na zajęcia;
10. Wykaz tematów poszczególnych zajęć, data oraz podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach.
11. Dziennik wychowawcy zawiera:
12. listę dzieci;
13. stronę tytułową;
14. spis treści;
15. wybrane informacje o uczniu;
16. szczególne wydarzenia z życia klasy;
17. oceny zachowania ucznia – okres I oraz ocena roczna;
18. oceny klasyfikacyjne – okres I oraz ocena roczna;
19. indywidualne kontakty z rodzicami/prawnymi opiekunami;
20. nadzór pedagogiczny dyrektora.
21. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole, który prowadzi takie zajęcia.
22. Wszystkie dzienniki są własnością szkoły.

## DZIAŁ V - Organizacja wychowania i opieki.

### Rozdział 1 - Szkolny system wychowania.

#### §67.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy szkolny program wychowawczo – profilaktyczny na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Działalność wychowawcza w szkole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganiu ucznia i wychowanka w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:
4. fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia i wychowanka wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych;
5. psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności, ukształtowanie postaw sprzyjających rozwijaniu własnego potencjału, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi uczniów, zdrowiu i dobrej kondycji psychicznej;
6. społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz dokonywania wyborów, a także doskonaleniu umiejętności wypełniania ról społecznych;
7. aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.
8. Działalność wychowawcza obejmuje:
9. współdziałanie całej społeczności szkoły na rzecz kształtowania u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw określonych w sylwetce absolwenta;
10. kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie i odpowiedzialność za własny rozwój należą do jednych z najważniejszych wartości w życiu, a decyzje w tym zakresie podejmowane są w poczuciu odpowiedzialności za siebie i innych;
11. współpracę z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu budowania spójnego systemu wartości oraz kształtowania postaw prozdrowotnych i promowania zdrowego stylu życia oraz zachowań proekologicznych;
12. wzmacnianie wśród uczniów i wychowanków więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną;
13. kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole lub placówce, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, wychowanków i wychowawców, a także nauczycieli, wychowawców i rodziców lub opiekunów, w tym wzmacnianie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami;
14. doskonalenie umiejętności nauczycieli i wychowawców w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami oraz ich rodzicami lub opiekunami oraz warsztatowej pracy z grupą uczniów;
15. wzmacnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli i wychowawców oraz rodziców lub opiekunów;
16. kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
17. przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
18. wspieranie edukacji rówieśniczej i programów rówieśniczych mających na celu modelowanie postaw prozdrowotnych i prospołecznych;
19. przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i w odległej perspektywie do wyboru zawodu.
20. Działalność edukacyjna w szkole polega na stałym poszerzaniu i ugruntowywaniu wiedzy i umiejętności u uczniów i wychowanków, ich rodziców lub opiekunów, nauczycieli i wychowawców z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia.
21. Działalność edukacyjna obejmuje w szczególności:
22. poszerzenie wiedzy rodziców lub opiekunów, nauczycieli i wychowawców na temat prawidłowości rozwoju i zaburzeń zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży, rozpoznawania wczesnych objawów używania środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, a także suplementów diet i leków w celach innych niż medyczne oraz postępowania w tego typu przypadkach;
23. rozwijanie i wzmacnianie umiejętności psychologicznych i społecznych uczniów;
24. kształtowanie u uczniów umiejętności życiowych, w szczególności samokontroli, radzenia sobie ze stresem, rozpoznawania i wyrażania własnych emocji;
25. kształtowanie krytycznego myślenia i wspomaganie uczniów i wychowanków w konstruktywnym podejmowaniu decyzji w sytuacjach trudnych, zagrażających prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu;
26. prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia kompetencji nauczycieli i wychowawców w zakresie rozpoznawania wczesnych objawów używania środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, oraz podejmowania szkolnej interwencji profilaktycznej;
27. doskonalenie kompetencji nauczycieli i wychowawców w zakresie profilaktyki używania środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, norm rozwojowych i zaburzeń zdrowia psychicznego wieku rozwojowego.
28. Działalność informacyjna w szkole polega na dostarczaniu rzetelnych i aktualnych informacji, dostosowanych do wieku oraz możliwości psychofizycznych odbiorców, na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych skierowanych do uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów, a także nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły.
29. Działalność informacyjna obejmuje w szczególności:
30. dostarczenie aktualnych informacji nauczycielom, wychowawcom i rodzicom lub opiekunom na temat skutecznych sposobów prowadzenia działań wychowawczych i profilaktycznych związanych z przeciwdziałaniem używaniu środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych i innych zagrożeń cywilizacyjnych;
31. udostępnienie informacji o ofercie pomocy specjalistycznej dla uczniów i wychowanków, ich rodziców lub opiekunów w przypadku używania środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych;
32. przekazanie informacji uczniom i wychowankom, ich rodzicom lub opiekunom oraz nauczycielom i wychowawcom na temat konsekwencji prawnych związanych z naruszeniem przepisów ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;
33. informowanie uczniów i wychowanków oraz ich rodziców lub opiekunów o obowiązujących procedurach postępowania nauczycieli i wychowawców oraz o metodach współpracy szkół i placówek z Policją w sytuacjach zagrożenia narkomanią.
34. Działalność profilaktyczna w szkole polega na realizowaniu działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej.
35. Działalność profilaktyczna obejmuje:
36. wspieranie wszystkich uczniów i wychowanków w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych niezależnie od poziomu ryzyka używania przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych;
37. wspieranie uczniów i wychowanków, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na ryzyko zachowań ryzykownych;
38. wspieranie uczniów i wychowanków, u których rozpoznano wczesne objawy używania środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych lub występowania innych zachowań ryzykownych, które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia.
39. Działania te obejmują w szczególności:
40. realizowanie wśród uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego dostosowanych do potrzeb indywidualnych i grupowych;
41. przygotowanie oferty zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, jako alternatywnej pozytywnej formy działalności zaspakajającej ważne potrzeby, w szczególności potrzebę podniesienia samooceny, sukcesu, przynależności i satysfakcji życiowej;
42. kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych używaniu środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych przez uczniów, a także norm przeciwnych podejmowaniu innych zachowań ryzykownych;
43. doskonalenie zawodowe nauczycieli i wychowawców w zakresie realizacji szkolnej interwencji profilaktycznej w przypadku podejmowania przez uczniów zachowań ryzykownych.
44. Działalność wychowawczo - profilaktyczna odbywa się w następujących obszarach:
45. kultura- wartości normy i wzory zachowań:

* uczeń potrafi zachować się kulturalnie w różnych sytuacjach społecznych,
* uczeń ma właściwy stosunek do kolegów, osób dorosłych, wyznawców innej wiary, osób niepełnosprawnych,
* uczeń szanuje mienie szkoły, cudze dobra materialne i osobiste.

1. relacje- kształtowanie postaw społecznych:

* uczeń zna zasady obowiązujące w relacjach międzyludzkich i znaczenie prawidłowej komunikacji w życiu,
* uczeń zna bariery komunikacji interpersonalnej. Rozumie znaczenie komunikacji niewerbalnej. Umie uszanować zdanie innych oraz bronić własnego zdania,
* uczeń potrafi radzić sobie w sytuacjach trudnych i konfliktowych, przeciwdziała przemocy i agresji, jest asertywny,
* uczeń jest świadomy roli rodziny w życiu każdego człowieka, rozumie zachowania swoje i innych członków rodziny.

1. budowanie poczucia własnej wartości oraz odpowiedzialności za własny rozwój:

* uczeń świadomie dąży do podniesienia swoich wyników w nauce,
* uczeń potrafi kontrolować i oceniać swoją pracę, rozumie potrzebę wyznaczania sobie celów i dąży do ich osiągania,
* uczeń bierze aktywny udział w życiu grupy, klasy i szkoły,
* uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej może liczyć na pomoc w szkole,
* uczeń jest świadomy wyboru dalszej ścieżki edukacyjne, a w perspektywie do wyboru zawodu.

1. wychowanie patriotyczne i obywatelskie:

* uczeń potrafi okazać szacunek dla symboli narodowych Polaków i innych narodów, potrafi godnie zachować się podczas uroczystości szkolnych i państwowych,
* uczeń poznaje historię i tradycje swojego regionu, kraju i Europy,
* uczeń bierze udział w tworzeniu i podtrzymywaniu tradycji i obrzędowości w szkole,
* uczeń aktywnie współpracuje ze społecznością lokalną, samorządem terytorialnym, instytucjami kulturalnymi i organizacjami społecznymi.

1. bezpieczeństwo:

* uczeń zna rodzaje i formy zagrożeń,
* uczeń ma zapewnione bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki,
* uczeń potrafi swobodnie posługiwać się współczesną technologią informacyjną i ma świadomość zagrożeń wynikających z niekontrolowanego użytkowania Internetu.

1. współpraca szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami:

* rodzice są otwarci na współpracę ze szkołą,
* pedagogizacja rodziców,
* szkołę cechuje gruntowna znajomość środowiska rodzinnego.

1. Realizatorami oddziaływań wychowawczych są:
2. dyrektor szkoły;
3. nauczyciele;
4. wychowawcy klas;
5. pedagog i psycholog szkolny;
6. rodzice;
7. uczniowie;
8. pracownicy niepedagogiczni.
9. Formy i sposoby działań wychowawczo - profilaktycznych zostały opisane w programie profilaktyczno - wychowawczym.
10. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotowanie ucznia do:
11. pracy nad sobą;
12. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
13. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
14. rozwoju samorządności;
15. dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
16. budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
17. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
18. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.
19. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:
20. zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
21. szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
22. umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
23. zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, polakiem i europejczykiem;
24. posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
25. jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
26. zna, rozumie i realizuje w życiu:
27. zasady kultury bycia,
28. zasady skutecznego komunikowania się,
29. zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
30. akceptowany społecznie system wartości.
31. chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
32. umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
33. jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
34. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
35. poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
36. przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
37. wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
38. pomoc w tworzeniu systemu wartości;
39. strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:

* adaptacja,
* integracja,
* przydział ról w klasie,
* wewnątrzklasowy system norm postępowania,
* określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
* kronika szkolna, strona internetowa itp.

1. budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:

* wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
* edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
* kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
* wspólne narady wychowawcze,
* tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
* aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
* szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.

1. strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
2. promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

### Rozdział 2 - Wolontariat w szkole.

#### §68.

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Klubu Wolontariatu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
5. zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
6. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
7. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
8. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
9. tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
10. pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
11. wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
12. promowanie idei wolontariatu;
13. prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
14. angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
15. Wolontariusze:
16. wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
17. wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
18. warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
19. po wstąpieniu do Klubu Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
20. członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
21. członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
22. członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
23. członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
24. każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
25. każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
26. każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Klubu;
27. wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.

#### §69.

1. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.
2. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
3. Na walnym zebraniu członków Klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków - zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe.
4. Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego.
5. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.
6. Na koniec każdego roku odbywa się zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności.
7. Klub Wolontariusza prowadzi dziennik aktywności. Wpisów do dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.

#### §70.

1. Formy działalności Klubu Wolontariusza:
2. działania na rzecz środowiska szkolnego;
3. działania na rzecz środowiska lokalnego;
4. udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
5. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

#### §71.

Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:

1. świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
2. na żądanie wolontariusza lub dyrektora szkoły korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń;
3. na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza lub dokonać wpisu w dzienniczku wolontariusza;
4. jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje dyrektor szkoły, a w przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia;
5. korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń;
6. wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących jemu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
7. korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorze szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania;
8. wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków;
9. korzystający może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w porozumieniu;
10. w wyjątkowych sytuacjach szkoła może przyjąć na siebie obowiązek prowadzenia spraw formalnych oraz koszty ubezpieczenia;
11. w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

#### §72.

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
3. Formy nagradzania:
4. pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
5. przyznanie dyplomu;
6. wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
7. pisemne podziękowanie do rodziców;
8. wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

#### §73.

1. Szczegółową organizacje wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.
2. Każdy uczeń, który nie przystąpił do Klubu Wolontariusza może podejmować działania pomocowe.

### Rozdział 3 - Współpraca z rodzicami.

#### §74.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
3. pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

* organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
* zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka.

1. doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

* organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
* przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,

1. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:

* zadawanie interaktywnych zadań domowych,
* edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce,

1. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

* zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
* inspirowanie rodziców do działania,
* wspieranie inicjatyw rodziców,
* wskazywanie obszarów działania,
* upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.

1. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji,
2. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:

* ustalanie form pomocy,
* pozyskiwanie środków finansowych,
* zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
* angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

## DZIAŁ VI - System doradztwa zawodowego.

### Rozdział 1 - Założenia programowe.

#### §75.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII i VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VIII mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
8. Cele szczegółowe:
9. w klasach I-IV szkoły podstawowej:

* wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu,
* zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
* uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
* zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
* poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
* rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

1. w klasach V-VIII szkoły podstawowej:

* odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
* motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
* rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
* wdrażanie uczniów do samopoznania,
* wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
* kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
* rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
* wyrabianie szacunku dla samego siebie,
* poznanie możliwych form zatrudnienia,
* poznanie lokalnego rynku pracy,
* poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
* poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
* diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
* poznawanie różnych zawodów,
* udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
2. wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
3. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
4. rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
5. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
6. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
7. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
8. wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
9. współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
10. w zakresie współpracy z rodzicami:
11. podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
12. doskonalenie umiejętności wychowawczych,
13. przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
14. indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

### Rozdział 2 - Sposoby realizacji działań doradczych.

#### §76.

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
2. zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
3. pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
4. spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
5. wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
6. konkursy;
7. udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
8. udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
9. giełdy szkół ponadpodstawowych;
10. obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
11. praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
12. zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
13. wywiady i spotkania z absolwentami.
14. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
15. pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
16. poznawanie siebie, zawodów;
17. analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
18. indywidualna pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
19. pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
20. konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
21. przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

#### §77.

Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
3. wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
4. rynku pracy,
5. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
6. możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
7. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
8. alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
9. programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
10. porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
11. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
12. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
13. kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
14. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
15. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
16. współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
17. tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
18. realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły.
19. systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
20. wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
21. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
22. gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo - edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne).

### Rozdział 3 - Osoby odpowiedzialne za doradztwo zawodowe i zakres ich odpowiedzialności.

#### §78.

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
2. Wychowawców;
3. nauczycieli przedmiotu;
4. pedagoga szkolnego;
5. bibliotekarza;
6. szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
7. pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
8. rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
9. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie Szkoły Podstawowej nr 145 w Łodzi oraz ich rodzice.

### Rozdział 4 - Przewidywane rezultaty.

#### §79.

Przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej. Nauczyciele:

1. potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
2. rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
3. potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
4. poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
5. znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w gimnazjum;
6. potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

#### §80.

Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów. Uczniowie:

1. znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
2. potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;
3. potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;
4. znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat;
5. potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

#### §81.

Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców. Rodzice:

1. znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
2. rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
3. wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka;
4. znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego;
5. potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka;
6. potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

## DZIAŁ VII - Organizacja szkoły

### Rozdział 1 - Baza szkoły.

#### §82.

Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

1. sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2. bibliotekę;
3. pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
4. salę gimnastyczną;
5. boisko sportowe przy szkole;
6. gabinet specjalistów;
7. zaplecze;
8. szatnię.

### Rozdział 2 - Organizacja nauczania w szkole.

#### §83.

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
6. w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
7. w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
8. w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
9. Dyrektor szkoły na początku roku, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
11. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.4 , dyrektor szkoły może wyznaczyć termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
12. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
13. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
14. temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
15. wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
16. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
17. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
18. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
19. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
20. liczbę oddziałów poszczególnych klas;
21. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
22. liczbę pracowników ogółem;
23. liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
24. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
25. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
26. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
27. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
28. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
29. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
30. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 16 uczniów.
31. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów będących wychowankami Pogotowia Opiekuńczego lub Pogotowia Rodzinnego.
32. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad ustaloną liczbę (w uzasadnionych przypadkach) w klasach I-III dyrektor szkoły dokonuje:
33. podziału oddziału;
34. zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
35. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
36. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.
37. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII wynosi 16.
38. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad ustaloną liczbę (w uzasadnionych przypadkach) w klasach IV - VIII dyrektor szkoły dokonuje:
39. podziału oddziału;
40. zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
41. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
42. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
43. Przerwy lekcyjne trwają 5, 10 i 15 minut.

### Rozdział 3 - Działalność innowacyjna.

#### §84.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

### Rozdział 4 - Praktyki studenckie.

#### §85.

1. Szkoła Podstawowa nr 145 w Łodzi może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

### Rozdział 5 - Biblioteka szkolna i czytelnia.

#### §86.

1. W szkole działa biblioteka i czytelnia.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą potrzebom i zainteresowaniom nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
4. kształcąco – wychowawczą poprzez:

* rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
* przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
* kształcenie kultury czytelniczej,
* wdrażanie do poszanowania książki,
* udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,

1. opiekuńczo – wychowawczą poprzez :

* współdziałanie z nauczycielami,
* wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
* otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
* pomoc uczniom mającym trudności w nauce,

1. kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice na zasadach określonych w regulaminie.
3. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
4. koordynowanie pracy w bibliotece:

* opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
* uzgadnianie stanu majątkowego z dyrektorem szkoły, projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
* sprawozdanie z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa, odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.

1. praca pedagogiczna:

* gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami, udostępnianie zbiorów,
* udzielanie informacji bibliotecznych, rozmowy z czytelnikami o książkach, poradnictwo w wyborach czytelniczych,
* prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
* udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
* informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
* prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
* organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
* dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.

1. praca organizacyjna:

* gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami, opracowanie biblioteczne zbiorów,
* selekcja zbiorów i ich konserwacja,
* organizowanie warsztatu informacyjnego, wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów.

1. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne).
2. Zbiory biblioteki są systematycznie katalogowane.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który hospituje i ocenia pracę biblioteki.
4. Współpraca z uczniami:
5. pomoc w rozwijaniu zainteresowań;
6. promocja uczniów zdolnych;
7. pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów;
8. wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i samokształcenia;
9. propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
10. uwzględnianie dezyderatów uczniów przy zakupie nowych książek.
11. Współpraca z nauczycielami:
12. pomoc w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych;
13. lekcje w bibliotece – wykorzystanie księgozbioru podręcznego;
14. wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli;
15. gromadzenie i udostępnianie ciekawych materiałów;
16. współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów, akcji charytatywnych, wycieczek.
17. Współpraca z rodzicami:
18. pomoc w doborze literatury;
19. pedagogizacja rodziców na zebraniach;
20. polecanie książek pedagogiczno – psychologicznych i ciekawych stron WWW, propagowanie akcji czytelniczych;
21. informowanie o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.
22. Współpraca z innymi bibliotekami:
23. wycieczki do współpracujących Bibliotek, wspólne organizowanie spotkań autorskich, imprez czytelniczych;
24. udział w warsztatach dla bibliotekarzy, wymiana wiedzy i doświadczeń.
25. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
26. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki”.
27. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
28. zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
29. zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
30. przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
31. zatwierdza przydziały czynności bibliotekarza;
32. zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
33. nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
34. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
35. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez ofiarodawców.

#### §87.

Regulamin biblioteki stanowi odrębny dokument.

## DZIAŁ VIII - Oddział przedszkolny.

### Rozdział 1 - Informacje ogólne.

#### §88.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny - klasę 0.
2. Oddział przedszkolny w szczególności:
3. realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
4. przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy feryjnej i wakacyjnej.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
9. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.
10. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 16.
11. Liczba dzieci może być zwiększona w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego dzieci będących wychowankami Pogotowia Opiekuńczego lub Pogotowia Rodzinnego.
12. Dyrektor powierza oddział opiece nauczyciela oraz zatrudnia zależnie od zgody organu prowadzącego pomoc przedszkolną.

### Rozdział 2 - Bezpieczeństwo dzieci.

#### §89.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
2. sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
3. przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
4. zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
5. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
6. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.
7. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego są podawane leki tylko za zgodą rodziców.
8. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
9. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania

### Rozdział 3 - Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego.

#### §90.

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat (w uzasadnionych przypadkach dzieci poniżej).
2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.
3. W szczególnych przypadkach dopuszcza się przyjęcie dziecka młodszego, które decyzją Sądu zostało umieszczone w placówce interwencyjnej.
4. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

### Rozdział 4 - Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym.

#### §91.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
2. poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
3. poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
4. włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie,
5. stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.
6. Dziecko w oddziale 0 ma w szczególności prawo do:
7. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
8. pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w zerówce i zajęć organizowanych poza Przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
9. korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
10. życzliwego i podmiotowego traktowania;
11. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
12. uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
13. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.

## DZIAŁ IX - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

### Rozdział 1 - Zadania nauczycieli.

#### §92.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

#### §93.

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
2. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sadów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
3. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
6. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
7. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
8. wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
9. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
10. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
11. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
12. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
13. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
14. posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
15. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
16. uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
17. zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
18. udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
19. informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
20. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
21. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
22. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
23. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
24. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia;
25. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
26. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
27. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
28. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
29. przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
30. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
31. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

#### §94.

W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel:

1. obowiązany jest realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
2. obowiązany jest realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

### Rozdział 2 - Zadania wychowawców klas.

#### §95.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
6. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
7. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
8. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
9. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
10. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
11. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
12. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
13. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
14. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
15. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
16. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
17. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
18. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
19. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
20. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego przez wychowanków, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
21. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów;
22. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości, stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, (ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich) zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, itp.;
23. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
24. współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
25. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
26. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
27. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
28. prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
29. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
30. wypisuje świadectwa szkolne;
31. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

### Rozdział 3 - Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

#### §96.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
3. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
4. aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, a w szczególności na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
5. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
6. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
7. niedopuszczanie do palenia papierosów / e-papierosów lub zażywania innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły - szczególnie w toaletach szkolnych;
8. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
9. sporządzenia notatki z zajścia (wypadku) i przekazania jej dyrektorowi szkoły celem sporządzenia karty wypadku.
10. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
11. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.
12. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
13. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
14. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
15. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala;
16. należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub pedagoga szkolnego;
17. jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielenia uczniowi pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
18. nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
19. nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
20. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
21. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
22. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
23. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
24. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

### Rozdział 4 - Pracownicy szkoły.

#### §97.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
4. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
5. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
6. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
7. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami i innymi ludźmi;
8. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
9. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
10. sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

#### §98.

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły oraz szczegółowe zakresy zadań dla poszczególnych stanowisk znajdujące się w aktach osobowych.

### Rozdział 5 - Społeczny wicedyrektor.

#### §99.

Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko społecznego wicedyrektora.

### Rozdział 6 - Regulamin pracy.

#### §100.

1. W Szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręczny podpisem.

#### §101.

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

#### §102.

Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjecie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

## DZIAŁ X - Obowiązek szkolny.

### Rozdział 1 - Informacje ogólne.

#### §103.

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

#### §104.

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

### Rozdział 2 - Odroczenie obowiązku szkolnego.

#### §105.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

### Rozdział 3 - Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

#### §106.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

#### §107.

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### §108.

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
4. informowanie dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## DZIAŁ XI - Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej.

### Rozdział 1 - Członek społeczności szkolnej.

#### §109.

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
6. nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
7. żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
8. szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
9. nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
10. każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:

* poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
* przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
* zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
* zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

1. nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
4. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

### Rozdział 2 - Prawa i obowiązki uczniów.

#### §110.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
2. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
3. maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
4. indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
5. pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
6. zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
7. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
8. życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
9. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
10. realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
11. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
12. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
13. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
14. korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
15. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
16. zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
17. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
18. wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
19. do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
20. bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do samorządu;
21. składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcowo rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
22. składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców;
23. uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) i o ocenach niedostatecznych na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
24. uczeń ma prawo do poprawy ocen śródokresowych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu a jednej z ocen końcowo rocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej.
25. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
26. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoła w ciągu 14 dniu od wystąpienia naruszenia praw ucznia.
27. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

#### §111.

Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 145 w Łodzi ma obowiązek:

1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
2. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
3. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
4. bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły;
5. wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
6. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
7. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
8. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
9. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
10. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
11. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
12. usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
13. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
14. dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
15. stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
16. dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, powinien wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
17. przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;

#### §112.

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
2. lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu, jeśli jest taka możliwość,
3. rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
4. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ( o ile jest wprowadzony) po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

#### §113.

1. W ostatnim tygodniu nauki uczeń VIII klasy ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.
2. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

#### §114.

Uczniom nie wolno:

1. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2. wnosić na teren szkoły papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3. wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
5. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
6. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
7. używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
8. zapraszać obcych osób do szkoły.

### Rozdział 3 - Strój szkolny.

#### §115.

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami.
3. Zabrania się: niestosownej fryzury, wulgarnego makijażu, noszenia dużej ilości biżuterii, piercingu.
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki, dres lub oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne. W przypadku braku obuwia zmiennego uczeń porusza się po szkole w skarpetkach.
7. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, dnia edukacji oraz innych świąt państwowych obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

### Rozdział 4 - Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń.

#### §116.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
5. nawiązywanie połączenia telefonicznego;
6. redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
7. rejestrowanie materiału audiowizualnego;
8. odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
9. transmisja danych.
10. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich ww. punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
11. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek oddać ww. sprzęt nauczycielowi, z którym rozpoczynają daną lekcję.
12. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
13. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
14. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
15. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
16. nauczyciel odnotowuje ten fakt w zeszycie uwag,
17. nauczyciel deponuje ww. sprzęt w szafie pancernej sekretariatu szkoły,
18. informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub pedagoga) musi trafić do rodziców ucznia,
19. telefon powinien być odebrany przez rodzica ucznia.
20. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie uwag i upomnieniem dyrektora szkoły.

### Rozdział 5 - Nagrody.

#### §117.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
2. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
3. wzorową postawę;
4. wybitne osiągnięcia;
5. dzielność i odwagę.
6. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
8. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
9. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
10. dyplom;
11. bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
12. nagrody rzeczowe.
13. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało - czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
14. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.
15. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
16. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
17. Decyzja komisji jest ostateczna.

### Rozdział 6 - Kary.

#### §118.

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
2. uwaga ustna nauczyciela;
3. uwaga pisemna (- lub !);
4. poinformowanie rodziców;
5. na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

* umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
* dopuszcza się kradzieży,
* wchodzi w kolizje z prawem,
* demoralizuje innych uczniów,
* permanentnie narusza postanowienia statutu.

1. Kara wymierzana jest na wniosek:
2. wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
3. rady pedagogicznej;
4. innych osób.
5. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
6. wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
7. wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
8. odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

### Rozdział 7 - Przeniesienie ucznia do innej szkoły.

#### §119.

1. Rada pedagogiczna szkoły wchodzącej może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Łódzki Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
3. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
4. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
5. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
6. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
7. kradzież;
8. wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
9. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
10. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
11. notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
12. zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
13. fałszowanie dokumentów szkolnych;
14. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

#### §120.

1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Łódzkiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## DZIAŁ XII - Wewnątrzszkolne zasady oceniania

### Rozdział 1 - Informacje ogólne.

#### §121.

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej nr 145 w Łodzi oraz obowiązują od 1 września 2017 roku.
2. Ewaluację funkcjonowania WZO przeprowadza Zespół do Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania w przypadku zmian przepisów prawnych oraz zaistniałych w szkole okoliczności.

### Rozdział 2 - Cele oceniania i obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów.

#### §122.

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zawierają cele według których ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składają się:
5. ocenianie bieżące;
6. klasyfikacja śródroczna;
7. klasyfikacja roczna.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
9. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
10. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
11. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
12. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
13. dostarczenie rodzicom i uczniom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
14. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno -wychowawczej.
15. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
16. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
17. ustalanie kryteriów zachowania;
18. ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
19. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
20. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
21. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
22. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
23. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
24. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
25. W ocenianiu obowiązują zasady:
26. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
27. zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
28. zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
29. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
30. zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
31. zasada otwartości - wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

### Rozdział 3 - System oceniania na I etapie edukacyjnym.

#### §123.

1. WZO określa system oceniania na I etapie edukacyjnym.
2. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii.
3. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
4. Ocenianie ma na celu:
5. poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
6. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
7. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
8. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
9. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
10. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
11. Roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
12. rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
13. społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
14. fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;
15. roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen;
16. w ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy);
17. rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach;
18. przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV –VIII;
19. w ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

* słowną wyrażoną ustnie;
* pisemną;
* wyrażoną symbolem graficznym;
* stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.

### Rozdział 4 - Obszary oceniania.

#### §124.

1. Ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się w dwóch obszarach:
2. obowiązkowe formy aktywności:

* pisemne prace kontrolne,
* krótkie kartkówki, testy obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie tematy,
* praca domowa,
* praca na lekcjach (aktywność, praca w grupach),
* wykonywanie pomocy naukowych, np.: modele figur, makiety, plansze, plakaty,
* odpowiedzi, dyskusje na lekcjach,
* zaangażowanie i wysiłek ucznia w stosunku do określonego przedmiotu,
* oraz inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.

1. nadobowiązkowe formy aktywności:

* rozwiązywanie zadań, problemów dodatkowych,
* udział i osiągnięcia w konkursach na różnych szczeblach,
* aktywna i systematyczna praca na zajęciach pozalekcyjnych (koła przedmiotowe lub inne zajęcia organizowane przez nauczycieli),
* wzbogacanie warsztatu pracy poprzez kompletowanie różnych materiałów informacyjnych, wykorzystanie technik informatycznych,
* przygotowanie i prezentacja referatów,
* praca w charakterze asystenta nauczyciela.

1. Sposoby i częstotliwość przeprowadzania poszczególnych form sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają szczegółowo nauczyciele przedmiotów, przestrzegając następujących zasad:
2. odpowiedź ustna może obejmować materiał z ostatnich trzech lekcji (z wyjątkiem lekcji powtórzeniowych);
3. w ocenie za odpowiedź ustną nauczyciel uwzględnia zgodność wypowiedzi z tematem zadanego pytania, wiedzę merytoryczną, kompozycję wypowiedzi zgodną z terminologią używaną na danym przedmiocie;
4. nauczyciel ocenia aktywność ucznia na lekcji za pomocą stopnia szkolnego lub symbolu „+” (pozytywnie). Pięć plusów odpowiadają ocenie bardzo dobrej;
5. kartkówka jest formą bieżącej kontroli wiadomości, obejmującą zakres treściowy od jednego do trzech ostatnich tematów. Czas przeznaczony na kartkówkę nie powinien przekraczać 20 minut;
6. nauczyciele mają prawo stosować formy kartkówki bez uprzedzenia o niej uczniów oraz nie wpisywać ocen z kartkówki do dziennika lekcyjnego;
7. w celu sprawdzenia, jakości pracy ucznia na lekcji nauczyciel może przeprowadzić kartkówkę pod koniec zajęć z treści objętych omawianym tematem;
8. nauczyciel winien sprawdzić i ocenić kartkówkę w terminie tygodnia od daty jej napisania. W razie choroby nauczyciela czas sprawdzania ulega odpowiednio wydłużeniu;
9. uczniowi nieobecnemu na kartkówce wpisuje się w odpowiedniej rubryce skrót „nb”;
10. ocenę z kartkówki uczeń może poprawić za zgodą nauczyciela w uzgodnionym terminie;
11. praca klasowa jest formą kontroli wiadomości, obejmującą większy zakres treściowy i dlatego powinna być zapowiedziana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona wpisem w dzienniku. Czas trwania – do 2 godzin lekcyjnych;
12. uczeń może pisać nie więcej niż trzy prace klasowe w tygodniu. Zasady tej nie stosuje się w przypadku pisania pracy spowodowanej nieobecnością nieusprawiedliwioną oraz pracy poprawkowej, a w przypadku celowego opuszczenia przez ucznia pracy pisemnej, nauczyciel ustala uczniowi termin jej napisania;
13. w dniach, w których więcej niż 5 uczniów z klasy uczestniczy w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych lub innych zajęciach, nie organizuje się prac klasowych;
14. formy prac klasowych i kryteria ich oceny nauczyciele określają w Przedmiotowych Zasadach Oceniania,
15. w jednym dniu uczniowie mogą pisać pracę klasową z jednego przedmiotu,
16. uczniowie powinni znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będą musieli sprostać;
17. nauczyciel winien sprawdzić, ocenić pracę klasową i poinformować uczniów o jej wynikach w terminie dwóch tygodni od daty jej napisania, a w razie choroby nauczyciela czas sprawdzania ulega odpowiednio wydłużeniu;
18. prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
19. jeżeli podczas pisania pracy klasowej, kartkówki uczeń zostanie złapany na ściąganiu, wówczas traci prawo do poprawy;
20. jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym lub innym ustalonym przez nauczyciela. Niedotrzymanie terminu jest podstawą do ustalenia oceny niedostatecznej;
21. poprawa pracy klasowej może odbywać się poza lekcjami danego przedmiotu. Uczeń pisze ją tylko raz. W dzienniku odnotowuje się obie oceny. Zapisu dokonuje się poprzez zastosowanie kreski ukośnej pomiędzy ocenami;
22. oceny za prace klasowe wpisywane są na czerwono do dziennika, a oceny za kartkówki na zielono;
23. przy zadawaniu pracy domowej nauczyciel powinien zwrócić uwagę, czy uczniowie są fizycznie w stanie odrobić zadania, np. w kontekście planu lekcyjnego, z dnia na dzień;
24. brak pracy domowej można zgłosić na początku lekcji, co nauczyciel może zanotować w dzienniku lekcyjnym zapisem „n.p'' lub „- '';
25. uczniowie ponoszą odpowiedzialność za brak pracy domowej, a nieodrobienie pracy domowej jest podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu;
26. brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego na lekcji, na którą obowiązywała uczniów praca domowa jest równoznaczny z brakiem zadania, może być podstawą do wstawienia minusa „-” lub ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej - pięć minusów odpowiadają ocenie niedostatecznej;
27. ocenie podlega wartość merytoryczna i staranność wykonanej pracy;
28. dopuszczalną ilość zgłoszonego nieodrobionego zadania domowego przez ucznia ustala każdy nauczyciel indywidualnie i powiadamia o tym uczniów na początku roku szkolnego;
29. za wykonanie dodatkowych prac (nadobowiązkowych) nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą - inną ocenę pozytywną nauczyciel może wystawić jedynie za zgodą ucznia, a brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej;
30. formę i częstotliwość oceny ćwiczeń praktycznych nauczyciele ustalają w Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
31. uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji;
32. nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie ucznia do lekcji symbolem „np.” lub „-”, zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od aktywności na lekcji;
33. prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych lekcji powtórzeniowych, kartkówek i prac klasowych;
34. uczeń po dłuższej (minimum dwutygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności ma prawo do tygodniowego okresu „ochronnego”. Sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia prac klasowych, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w okresie „ochronnym”, uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu;
35. uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym na wniosek nauczyciela przedmiotu, z którego odbywa się konkurs;
36. w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
37. w przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustaleniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
38. dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
39. laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną;
40. laureaci olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części tego egzaminu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata;
41. zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego;
42. zwolnienie z części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku;
43. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są zawsze dostępne uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w bibliotece i gabinecie dyrektora szkoły (Przedmiotowe Zasady Oceniania udostępniają nauczyciele przedmiotów);
44. uczniowie mający trudności z osiąganiem pozytywnych ocen, za aktywną, na miarę swoich możliwości, systematyczną pracę w zespołach dydaktyczno - wyrównawczych otrzymują oceny z określonych przedmiotów;
45. wystawiając oceny, należy również brać pod uwagę wysiłek ucznia, mimo trudności dydaktycznych, nagradzać pochwałami i pozytywnymi ocenami, zauważać minimalne postępy w opanowywaniu treści programowych;
46. ocena pełni funkcję terapeutyczną;
47. inne ustalenia dotyczące oceniania zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

### Rozdział 5 - Skala ocen.

#### §125.

1. W szkole oceniane są osiągnięcia edukacyjne. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
2. celujący 6;
3. bardzo dobry 5;
4. dobry 4;
5. dostateczny 3;
6. dopuszczający 2;
7. niedostateczny 1.
8. Bieżące (cząstkowe) oceny wyrażone są wyżej wymienioną skalą.
9. Dopuszcza się wystawianie ocen: 1+, 2-, 2+, 3-, 3+, 4-, 4+, 5-, 5+,6-.
10. W ocenianiu wewnątrzszkolnym w Szkole Podstawowej nr 145 w Łodzi przyjmuje się następujące ogólne wymagania na poszczególne stopnie:
11. stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia, co najmniej 4 spośród niżej wymienionych kryteriów:

* opanował wszystkie wymagania programowe (zarówno podstawowe, jak i ponadpodstawowe na poziomie, co najmniej oceny bardzo dobrej),
* jest twórczy i samodzielny w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy. Swoją wiedzą wyraźnie wykracza ponad program i chętnie się nią dzieli z rówieśnikami (np. poprzez udzielanie pomocy koleżeńskiej),
* samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
* proponuje rozwiązania oryginalne wykraczające poza materiał programowy,
* osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
* aktywnie uczestniczy w zajęciach dodatkowych, kółkach zainteresowań na terenie szkoły lub aktywnie reprezentuje szkołę w zajęciach prowadzonych w innych instytucjach i placówkach kulturalno – oświatowych,
* przejawia nieprzeciętne zainteresowanie danym przedmiotem. Samodzielnie przygotowuje projekty, prowadzi prezentacje na forum klasy lub występuje w roli asystenta nauczyciela.

1. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

* opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
* rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
* potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

1. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

* nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie wykraczającym ponad wymagania podstawowe,
* poprawnie stosuje nabyte wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

1. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

* opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym,
* rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

1. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

* posiada braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym,
* wykonuje bądź rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o elementarnym stopniu trudności.

1. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

* nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym,
* nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
* nie wykazał chęci ich opanowania i nie skorzystał z oferowanej mu pomocy i możliwości uzupełnienia braków.

### Rozdział 6 - Ocenianie zachowania.

#### §126.

1. WZO określa zasady oceniania zachowania.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać następujące obszary:
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
4. dbałość o honor i tradycje szkoły,
5. dbałość o piękno mowy ojczystej,
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
8. okazywanie szacunku innym osobom.
9. Uczeń pracuje na ocenę zachowania przez cały rok – oceną wyjściową jest ocena dobra.
10. W dzienniku lekcyjnym znajduje się zeszyt uwag do którego nauczyciele nanoszą uwagi dotyczące pozytywnego i negatywnego zachowania ucznia.
11. Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie wpisów do zeszytu uwag danej klasy, na odpowiedniej stronie, muszą być one opatrzone datą, adnotacją, czego dotyczą i podpisem oceniającego.
12. Uczeń ma prawo znać bieżące uwagi dotyczące swojego zachowania.
13. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice/opiekunowie prawni.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych i zwycięzcy zawodów sportowych otrzymują ocenę celującą z danego przedmiotu i nie ma to wpływu na ocenę zachowania.
16. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania śródroczną (semestralną) i końcoworoczną ucznia uwzględniając:
17. liczbę uwag zdobytych przez uczniów w czasie semestru / roku szkolnego;
18. ocenę klasy;
19. opinię Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego wyrażoną podczas spotkania zespołu wychowawczego;
20. nauczycieli uczących w danym oddziale.
21. W szczególnych przypadkach rażącego łamania norm społecznych i obyczajowych ocenę zachowania wystawia wychowawca po konsultacji z dyrektorem szkoły.
22. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania.
23. Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:
24. innych nauczycieli – oceny zachowania są konsultowane podczas spotkania zespołu wychowawców, a następnie zatwierdzone na posiedzeniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
25. uczniów – wychowawca przekazuje informacje ustnie i/lub poprzez umieszczenie zapisu w dzienniczku ucznia;
26. rodziców – na spotkaniach semestralnych (wywiadówkach).
27. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową.
28. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
29. wzorowe wz;
30. bardzo dobre bdb;
31. dobre db;
32. poprawne popr;
33. nieodpowiednie ndp;
34. naganne ng.
35. Na 14 dni przed końcowym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ocenę zachowania należy podać do wiadomości uczniów i rodziców (opiekunów prawnych).
36. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### §127.

1. Ocenę z zachowania ustala się według następujących kryteriów:
2. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

* dba o honor szkoły, godnie ją reprezentuje,
* przestrzega praw i obowiązków ucznia,
* przestrzega regulaminów biblioteki, świetlicy i innych pracowni szkolnych,
* wyróżnia się systematycznością i obowiązkowością w pracy uczniowskiej,
* dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
* jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
* jest uczciwy,
* jest zawsze przygotowany do zajęć,
* jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
* godzi naukę z zajęciami poza szkołą,
* reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach,
* wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
* wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd,
* dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających,
* bezwzględnie przestrzega zasad kultury osobistej i bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie przejawia agresji,
* nie korzysta w trakcie zajęć z urządzeń telekomunikacyjnych,
* systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma żadnych nieusprawiedliwionych nieobecności (dopuszcza się dwa spóźnienia w semestrze),
* dopuszczone są dwie uwagi negatywne w zeszycie.

1. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

* dba o honor szkoły, godnie ja reprezentuje,
* przestrzega praw i obowiązków ucznia,
* przestrzega regulaminów biblioteki, świetlicy i innych pracowni szkolnych,
* jest uczniem obowiązkowym i systematycznym,
* stara się być zawsze przygotowany do lekcji,
* troszczy się o mienie szkolne i kolegów,
* dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe,
* jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym,
* dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
* przestrzega zasad kultury osobistej i zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
* jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
* jest uczciwy,
* nie przejawia przemocy fizycznej i agresji wobec innych,
* bierze aktywny udział w imprezach klasowych i szkolnych,
* nie korzysta w trakcie zajęć z urządzeń telekomunikacyjnych,
* godzi naukę z zajęciami poza szkołą,
* uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności (dopuszcza się 2 spóźnienia),
* nie ma więcej niż cztery uwagi negatywne w semestrze, zapisane w zeszycie uwag danej klasy.

1. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

* dba o honor szkoły, szanuje i stara się wzbogacać jej tradycje,
* troszczy się o mienie szkoły,
* jest pilny, systematyczny, sumienny w nauce i wykonywaniu obowiązków,
* jest uczciwy: nie oszukuje, nie kłamie, nie kradnie,
* okazuje szacunek rodzicom, osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły,
* jest koleżeński,
* respektuje prawa innych,
* chętnie pomaga kolegom, stara się reagować na zło,
* dba o ład i estetykę w swoim najbliższym otoczeniu,
* bierze udział w życiu klasy i szkoły,
* dba o piękno mowy ojczystej,
* dba o swoje zdrowie i higienę (nie ulega nałogom),
* przestrzega zasad bezpieczeństwa,
* nie opuszcza podczas zajęć lekcyjnych terenu szkoły bez pozwolenia,
* przestrzega praw i obowiązków ucznia i zasad w niej zawartych,
* nie używa w trakcie zajęć żadnych urządzeń telekomunikacyjnych,
* nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
* dba o schludny wygląd,
* przestrzega regulaminu biblioteki i świetlicy szkolnej,
* ma nie więcej niż sześć negatywnych uwag,
* ma nie więcej niż 4 spóźnienia i żadnej nieusprawiedliwionej nieobecności.

1. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

* w stopniu zadowalającym wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
* biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
* nie zawsze postępuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa,
* stara się poprawnie zachowywać wobec pracowników szkoły i kolegów,
* nie używa przemocy, nie jest agresywny, nie znęca się nad innymi,
* stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
* stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, religii, narodowości,
* nie ulega nałogom,
* przestrzega regulaminów biblioteki, świetlicy i innych pracowni szkolnych,
* nie korzysta w trakcie zajęć z urządzeń telekomunikacyjnych,
* nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw (do ośmiu uwag),
* ma spóźnienia (dopuszcza się sześć) i nieusprawiedliwione godziny lekcyjne w semestrze (dopuszcza się dwie godziny).

1. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

* lekceważy obowiązki szkolne,
* nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
* cechuje się niską kulturą osobistą,
* ma liczne, powtarzające się uwagi świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad (powyżej dziesięciu uwag),
* nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów,
* swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
* bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje, ulega nałogom,
* ma liczne, powtarzające się uwagi świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad (powyżej dziesięciu uwag),
* często spóźnia się na lekcje (powyżej sześciu spóźnień), ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (powyżej dwóch godzin).

1. ocenę naganną otrzymuje uczeń:

* który nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
* stanowi zagrożenie dla innych,
* nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
* uniemożliwia prowadzenie lekcji,
* daje zły przykład kolegom,
* prowokuje bójki, bierze w nich udział,
* zastrasza, nęka fizycznie i psychicznie innych,
* wyłudza, stosuje szantaż i dopuścił się kradzieży,
* rozmyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne,
* jest arogancki i wulgarny wobec kolegów i pracowników szkoły,
* ulega nałogom,
* wagaruje, bardzo często spóźnia się na lekcje, opuszcza godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia,
* w stosunku, do którego zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym. Ocena ta ma na celu ograniczenie nagminnego naruszania przez część uczniów przyjętych norm i zasad współżycia społecznego ustalonych w Statucie szkoły,
* któremu udzielono nagany dyrektora.

1. Jeśli choć jeden punkt z wyżej wymienionych kryteriów, na poszczególne oceny nie został spełniony, ocenę można obniżyć.
2. Dodatkowo ocenę można obniżyć w sytuacjach:
3. gdy nastąpi zniszczenie mienia szkoły lub cudzej własności. Konsekwencją będzie również zadośćuczynienie w formie finansowej za wyrządzoną krzywdę;
4. gdy uczeń pomimo upomnień nadal korzysta ze sprzętu elektronicznego podczas lekcji, pali papierosy i e-papierosy, przynosi na teren szkoły, rozprowadza i zażywa dopalacze, wdaje się w bójkę, ma niestosowny ubiór i wygląd (pomalowane włosy, makijaż, pomalowane paznokcie, kolczyki w nosie, ustach itp.), przynosi do szkoły niebezpieczne dla otoczenia narzędzia, notorycznie, samowolnie opuszcza teren szkoły, arogancko odnosi się do pracowników szkoły, prześladuje innych uczniów (znęcanie fizyczne i psychiczne np. na portalach społecznościowych) oraz za inne zachowania łamiące zasady szkolne;
5. gdy uczeń ma włączony na lekcjach telefon komórkowy (pisze, telefonuje, itp.). Można z niego korzystać wyłącznie na przerwach;
6. gdy uczeń filmuje i nagrywa nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody;
7. gdy uczeń nagrywa przebieg lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego - dotyczy to nagrań z telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP oraz innych urządzeń rejestrujących.
8. Ocenę zachowania obniża się do nagannej, bez względu na dotychczasowe osiągnięcia, za jednorazowe wykroczenie powodujące zagrożenie życia lub inny czyn będący w kolizji z prawem karnym m.in. szantaż, kradzież, dotkliwe pobicie, celowe zniszczenie mienia, picie alkoholu, molestowanie, fałszowanie podpisów oraz inne rażące wykroczenia.
9. Zobowiązuje się uczniów do rozliczenia się z wypożyczonych z biblioteki szkolnej książek na tydzień przed końcoworoczną radą klasyfikacyjną. Niedopełnienie tych obowiązków skutkuje uzyskaniem negatywnej uwagi w zeszycie.
10. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni od momentu przyjścia dziecka do szkoły.
11. W przypadku kontrowersji, co do proponowanej oceny decydujący głos ma Rada Pedagogiczna (po uprzednim rozpatrzeniu sprawy i głosowaniu).
12. Ocena zachowania ustalona na Radzie Pedagogicznej jest oceną ostateczną.

### Rozdział 7 - Wspomaganie i motywowanie ucznia.

#### §128.

Wspomaganie i motywowanie ucznia do nauki odbywa się poprzez:

1. organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów zdolnych;
2. organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno - kompensacyjnych;
3. stosowanie aktywizujących metod pracy na lekcjach oraz elementów oceniania kształtującego;
4. zachęcanie do udziału w konkursach przedmiotowych i zawodach na szczeblu szkolnym, gminnym, itp.;
5. nagradzanie uczniów najzdolniejszych (dyplomy, nagrody książkowe i rzeczowe);
6. przyznawanie rodzicom uczniów wyróżniających się w nauce, dyplomów i listów pochwalnych.

### Rozdział 8 - Sposoby informowania rodziców.

#### §129.

1. W Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania określone zostały sposoby informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i o zasadach oceniania zachowania.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
3. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
4. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
5. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
7. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w dziale tematy lekcji fakt poinformowania uczniów o wymaganiach oraz ze sposobem sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (PZO).
8. Rodzice z wymaganiami są zapoznawani na pierwszych w danym roku szkolnym zebraniach klasowych z wychowawcą klasy.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o :
10. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
11. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
12. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w dziale tematy lekcji fakt poinformowania uczniów o zasadach wystawiania oceny zachowania.
14. Wychowawca klasy na pierwszym wspólnym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami informuje o zasadach wystawiania oceny zachowania i odnotowuje to w dzienniku wychowawcy w stosownym miejscu, zaś rodzice potwierdzają zapoznanie złożeniem podpisów na oświadczeniu.

### Rozdział 9 - Jawność ocen i uzasadnienie.

#### §130.

1. Uczeń ma prawo do rzetelnej i wyczerpującej informacji o poziomie i postępach jego osiągnięć edukacyjnych w myśl zasady, że każda ocena jest jawna, zrozumiała i uzasadniona.
2. Ma też prawo do jej poprawy na warunkach wspólnie ustalonych z nauczycielem.
3. O poziomie i postępach osiągnięć edukacyjnych ucznia informuje się:
4. ustnie każdorazowo w momencie wystawienia oceny;
5. pisemnie poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego;
6. pisemnie poprzez recenzje prac pisemnych;
7. w miarę potrzeb - ustnie szczegółowo poprzez indywidualne rozmowy z uczniem.
8. Uczeń ma prawo do wglądu do sprawdzonych i ocenionych wszelkich swoich prac pisemnych, ma prawo też prosić o uzasadnienie wystawionych ocen wg ustalonego sposobu uzasadniania ocen:
9. nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe,
10. dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem),
11. uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:

* co uczeń zrobił dobrze,
* co uczeń ma poprawić,
* w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
* jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

1. uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

* jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
* jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

1. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia.
2. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny do wglądu dla osób kontrolujących i rodziców ucznia. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia zgodnie z poniższymi zasadami:
5. na pisemny wniosek rodzica dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz innej dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
6. udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń i jego rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy;
7. dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

### Rozdział 10 - Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zajęć edukacyjnych i zachowania .

#### §131.

1. W WZO określone są warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej/ semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Nie później niż dwa tygodnie przed rocznym/semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Każdy uczeń ma prawo podwyższyć przewidywaną ocenę roczną/semestralną.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa. W szczególności należy uwzględnić oceny ze sprawdzianów.
5. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celująca, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
6. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
7. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
8. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
9. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
10. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych również w trybie poprawy ocen niedostatecznych.
11. Uczeń do 2 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu o umożliwienie mu poprawy przewidywanej oceny.
12. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 6, nauczyciel przedmiotu może wyrazić zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
13. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych z ust. 6. prośba ucznia zostaje odrzucona.
14. Szczegółowe formy podwyższenia oceny zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
15. Niższą niż przewidywana roczną/semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych może otrzymać uczeń, który w okresie od wystawienia oceny przewidywanej do klasyfikacji rocznej nie przestrzega postanowień WZO, szczególnie lekceważy obowiązki ucznia związane z przygotowywaniem się do lekcji, uzyskał niższe oceny i naruszył zasady zawarte WZO.
16. Przewidywana ocena zachowania ucznia roczna/semestralna może być podwyższona w przypadku:
17. zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zrachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły, środowiska itp.;
18. pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
19. otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły;
20. otrzymania pochwały poza szkołą.
21. Niższą niż przewidywana roczną/ semestralną ocenę klasyfikacyjną z zachowania może otrzymać uczeń, który w okresie od wystawienia oceny przewidywanej do klasyfikacji rocznej naruszył zasady zawarte w WZO i kryteria oceniania zachowania.

### Rozdział 11 - Klasyfikacja roczna i śródroczna.

#### §132.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
4. Wiadomości i umiejętności konieczne, jakie powinien posiąść uczeń po zakończeniu każdej klasy, aby otrzymać pozytywną ocenę opisową zawarte są w systemie oceniania w klasach I–III.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w pkt. 2. uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Ucznia klasy I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie, jeżeli otrzyma negatywną ocenę osiągnięć edukacyjnych i w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego.
9. Uczeń, który nie spełnił powyższego warunku, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
10. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń za wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i średnią ocen, co najmniej 4,75.
11. Uczeń kończy szkołę 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.
12. Co najmniej 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i rodziców (opiekunów pranych) o przewidywanych ocenach za pisemnym potwierdzeniem.
13. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna – roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Roczne i śródroczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej i śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez:
16. udział w pozalekcyjnych zajęciach wyrównawczych;
17. indywidualne konsultacje z nauczycielem;
18. poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne pedagoga lub poradni.
19. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii jak i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane zarówno z religii jak i z etyki.
20. Zespół do spraw organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązany jest na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom.

### Rozdział 12 - Tryb odwoływania się od ustalonej oceny rocznej/semestralnej.

#### §133.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania od ustalonej oceny rocznej/semestralnej z przedmiotu obowiązkowego. Mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną/semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji sprawdzającej wchodzą:
5. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole kierowniczą funkcję - jako przewodniczący komisji;
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
7. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący może być zwolniony z udziału prac komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
10. skład komisji;
11. termin egzaminu sprawdzającego;
12. zadania (pytania) egzaminacyjne;
13. wynik egzaminu sprawdzającego;
14. ustaloną ocenę.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku otrzymania z egzaminu sprawdzającego oceny niższej niż wystawiono poprzednio, pozostaje ocena wystawiona wcześniej.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia (określonego w przedmiotowym systemie oceniania), o który ubiega się uczeń.
19. Ustalona przez komisję ocena z egzaminu sprawdzającego jest oceną ostateczną.

#### §134.

1. Tryb odwołania od ustalonej oceny z zachowania zakłada, że uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/semestralna ocena zachowania, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna/semestralna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która na podstawie analizy dokumentacji szkolnej ocenia zachowanie ucznia, a następnie ustala roczną/semestralną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów podczas głosowania decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzą:
4. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
5. wychowawca klasy;
6. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
7. pedagog.
8. Ustalona przez komisję roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
11. skład komisji;
12. termin posiedzenia komisji;
13. wynik głosowania;
14. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### Rozdział 13 - Projekt edukacyjny.

#### §135.

1. Uczniowie szkoły mogą brać udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej lub wykraczać poza te treści.
4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu:
6. zespół uczniów pod opieką nauczyciela:

* wybiera temat projektu,
* określa cele projektu,
* planuje etapy realizacji projektu,
* wykonuje zaplanowane działania,
* publicznie przedstawia rezultaty swojej pracy; przykładowe formy prezentacji: wystawa prac wykonanych przez uczniów (albumów, plakatów, rysunków, schematów itp.) z ich komentarzem, inscenizacja, pokaz filmu video, prezentacja multimedialna, gry dydaktyczne, książeczki, broszury i itp..

1. nauczyciel – opiekun ocenia udział w projekcie zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, uwzględniając następujące kryteria:

* terminowość wykonywanych zadań,
* zgodność z tematem,
* wartość merytoryczną,
* estetykę wykonanej pracy,
* umiejętność współpracy w grupie,
* wkład pracy.

1. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu. W takim przypadku na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego oraz sposoby dokumentowania określa dyrektor w porozumieniu z rada pedagogiczną.

### Rozdział 14 - Indywidualne nauczanie.

#### §136.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Uczeń zakwalifikowany do tej formy nauczania i wychowania podlega przepisom dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania obowiązujących wszystkich uczniów.
7. Nauczyciele powinni dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Zachowanie ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania podlega przepisom ogólnie obowiązującym.
10. Szkoła jest zobowiązana do dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu ósmoklasisty do indywidualnych potrzeb dziecka określonych w orzeczeniu.
11. Zajęcia indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, posiadających orzeczenie wydane przed dniem 1 września 2017 r., mogą być organizowane w szkole, jeżeli:
12. w orzeczeniu tym wskazano możliwość realizacji indywidualnego nauczania w pomieszczeniu szkole;
13. szkoła dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego ucznia;
14. do końca okresu, na jaki zostało wydane to orzeczenie, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego 2017/2018.

### Rozdział 15 - Przyjęcie do szkoły ucznia z innych placówek oświatowych.

#### §138.

1. W WZO są określone zasady dotyczące uczniów przybywających z innych placówek oświatowych.
2. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu do szkoły ucznia przybywającego z zagranicy. Dyrektor szkoły może też zdecydować o przeprowadzeniu sprawdzianu predyspozycji językowych lub rozmowy klasyfikacyjnej, jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, potwierdzających uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą i wskazujący klasę lub etap edukacji.
3. W przypadku ucznia przechodzącego z innej szkoły, w której, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które były zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
4. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn, nie można zapewnić uczniowi warunków do realizacji treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
5. W przypadku, gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
6. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się, jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany (do wyboru):
7. uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego;
8. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi;
9. uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi,
10. dla ucznia, o którym mowa w pkt 2 i 3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

### Rozdział 16 - Nauczanie domowe.

#### §138.

1. Uczniowie mogą realizować nauczanie domowe.
2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
3. opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
4. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
5. zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z opisanymi w WZO zasadami.

### Rozdział 17 - Egzamin klasyfikacyjny.

#### §139.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej śródrocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
6. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
7. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole kierowniczą funkcję - jako przewodniczący komisji;
8. nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminatora;
9. nauczyciel tego samego (może być z innej szkoły) lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji, dodatkowo (może, nie musi):

* wychowawca klasy,
* jako obserwatorzy - rodzice (bez prawa głosu).

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza egzaminator, tj. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel może zrzec się roli egzaminatora, wtedy na egzaminatora dyrektor wyznacza innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
3. W przypadku szczególnie uzasadnionym dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w szkole.
4. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje swoim zakresem materiał programowy realizowany w danym semestrze (roku szkolnym).
5. Nauczyciel egzaminator przygotowuje wymagania, materiały, przykładowe zadania, a rodzice te materiały odbierają i kwitują ich odbiór.
6. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwić wystawienie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nawet oceny celującej.
7. Liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Z przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: datę egzaminu, imiona i nazwiska egzaminatora i egzaminowanego, pytania i zadania egzaminacyjne oraz zwięzłą charakterystykę odpowiedzi (warto dołączyć brudnopis). Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia.
10. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest jednocześnie oceną z zajęć edukacyjnych, z których uczeń był nieklasyfikowany. Ustalona przez komisję ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną.
11. W przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, szkoła organizuje egzamin klasyfikacyjny, a skład komisji ustala dyrektor szkoły, przy czym w składzie komisji powinien uczestniczyć nauczyciel posiadający kwalifikacje do nauczania danego języka.

### Rozdział 18 - Egzamin poprawkowy.

#### §140.

1. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub śródrocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
5. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole kierowniczą funkcję - jako przewodniczący komisji;
6. nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator;
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel prowadzący może być zwolniony z udziału prac komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
10. skład komisji;
11. termin egzaminu poprawkowego;
12. zadania (pytania) egzaminacyjne;
13. wynik egzaminu poprawkowego;
14. ustaloną ocenę.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mają prawo zgłosić zastrzeżenie w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego do dyrektora szkoły.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z wyjątkiem punktu 11.
19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### Rozdział 19 - Egzamin ósmoklasisty.

#### §141.

1. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę podstawową.
2. Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:
3. określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia;
4. zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów, jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym.
6. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
8. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
9. pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
10. drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
11. trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
12. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego w wersji II.1.
14. Wynik egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przedstawiany w procentach i na skali centylowej.
15. wynik w procentach to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń uzyskał za rozwiązanie zadań zawartych w arkuszu egzaminacyjnym;
16. wynik na skali centylowej to odsetek liczby uczniów (zaokrąglony do liczby całkowitej), którzy uzyskali z danego przedmiotu wynik taki sam lub niższy niż dany uczeń.
17. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
18. Wykaz olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty uprawniających laureatów finalistów tych olimpiad do zwolnienia z egzaminu z danego przedmiotu ogłasza Minister Edukacji Narodowej w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej MEN.
19. Uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w rubryce danego przedmiotu wpisane słowo – odpowiednio – „zwolniony” lub „zwolniona” oraz maksymalny wynik, tj. „100%” (wynik procentowy) oraz „100” (wynik na skali centylowej).
20. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego albo (od 2022 r.) z przedmiotu dodatkowego innego niż wskazany w deklaracji złożonej do 30 września, może zmienić przedmioty wskazane w deklaracji na przedmioty, z których został laureatem konkursu / laureatem lub finalistą olimpiady. Informację o takiej zmianie przekazuje do okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem ósmoklasisty. Język obcy nowożytny może zostać zmieniony wyłącznie na taki język obcy, którego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
21. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
22. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być zwolniony uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
23. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.

### Rozdział 20 - Projekt według nowej podstawy programowej w szkole podstawowej.

#### §142.

1. W szkole uczniowie i nauczyciele mogą pracować metodą projektu zgodnie z założeniami nowej podstawy programowej.
2. Zastosowanie metody projektu ma duże znaczenie dla rozwoju ucznia szkoły podstawowej oraz jego sukcesów w dorosłym życiu przy nabywaniu kompetencji oraz organizacja i zarządzanie projektami, pomaga również rozwijać u uczniów przedsiębiorczość i kreatywność oraz umożliwia stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Metoda projektu zakłada:
4. znaczną samodzielność i odpowiedzialność uczestników, co stwarza uczniom warunki do indywidualnego kierowania procesem uczenia się;
5. wspiera integrację zespołu klasowego, w którym uczniowie, dzięki pracy w grupie, uczą się rozwiązywania problemów, aktywnego słuchania; skutecznego komunikowania się, a także wzmacniają poczucie własnej wartości;
6. wdraża uczniów do planowania oraz organizowania pracy, a także dokonywania samooceny.
7. W pracy metodą projektu realizowane są następujące cele:
8. integrowanie umysłu i czynności praktyczno – psychicznych, pomoc dziecku w uczeniu się uczenia;
9. rozwijanie zainteresowań i zdolności dziecka, dostosowanie poziomu osiąganej wiedzy do ich możliwości;
10. postrzeganie dziecka jako odrębnej jednostki ( podmiotowość ) mającej swoje potrzeby, indywidualność, właściwe dla siebie tempo pracy;
11. uczenie planowania czynności, systematyczności i samodzielności w wykonywaniu zadań,
12. umiejętność wyszukiwania wszelkich informacji niezbędnych do pracy, ich selekcji, samodzielne zdobywanie wiedzy oraz wykorzystywanie już posiadanej,
13. zachęcanie do oceny własnej pracy, do podejmowania trudnych decyzji,
14. zachęcanie do podejmowania aktywności przy pozostawieniu wyboru rodzaju pracy, zadania,
15. wzbudzenie pozytywnej, wewnętrznej motywacji, która dotyczy wszystkich sfer rozwoju: poznawczej, społecznej, moralnej, emocjonalnej,
16. rozwijanie umiejętności uspołeczniania – współpracy, współdziałania w grupie. Dbałość o pozytywne relacje uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel.
17. Projekty swoim zakresem mogą obejmować jeden lub więcej przedmiotów.
18. Pozwalają na współdziałanie szkoły ze środowiskiem lokalnym oraz na zaangażowanie rodziców uczniów.
19. Projekty mogą być wykonywane indywidualnie lub zespołowo.
20. Uczniowie podczas pracy nad projektami powinni mieć zapewnioną pomoc nauczyciela – opiekuna.
21. Nauczyciele korzystający z metody projektu mogą indywidualizować techniki pracy różnicując wymagania.
22. Wyboru treści podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, które będą realizowane metodą projektu, może dokonywać nauczyciel samodzielnie lub w porozumieniu z uczniami.
23. Projekt, w zależności od potrzeb, może być realizowany przez tydzień, miesiąc, semestr lub być działaniem całorocznym, a nawet dłuższym niż wymienione.
24. W organizacji pracy szkoły można uwzględnić również takie rozwiązanie, które zakłada, że w określonym czasie w szkole nie są prowadzone zajęcia z podziałem na poszczególne lekcje, lecz są one realizowane metodą projektu.
25. Przy realizacji projektu wskazane jest wykorzystywanie technologii informacyjno-komunikacyjnych.
26. Projekt edukacyjny jest metodą kształcenia polegającą na działaniu zespołu uczniów, którzy samodzielnie planują, realizują działania i oceniają ich rezultaty.
27. Punktem wyjścia projektu jest najczęściej sytuacja problemowa napotkana w życiu szkolnym lub pozaszkolnym, potrzeba podjęcia jakiejś inicjatywy albo zamiar wykonania konkretnego zadania.
28. Realizacja projektu zmierza do osiągnięcia celów określonych dla danego projektu, w szczególności do rozwiązania problemu. Metodę projektu można stosować zarówno przy realizacji treści podstawy programowej, jak również poza nią.
29. Uczniowie mogą realizować projekty badawcze lub zadaniowe.
30. Projekt badawczy – może mieć charakter praktyczny lub intelektualny. Polega na poszukiwaniu odpowiedzi na otwarte pytanie (pozwalające na stawianie różnych hipotez) poprzez szeroko rozumiane badanie doświadczalne, w drodze analizy krytycznej zebranych informacji i sprawdzania postawionych hipotez.
31. Projekt zadaniowy – polega na praktycznych działaniach uczniów, wykonaniu konkretnego zadania odpowiadającego na określone potrzeby.
32. Projekt edukacyjny może być realizowany przez jeden zespół projektowy albo przez kilka zespołów uczniowskich biorących udział w projekcie zintegrowanym, w którym realizują ten sam temat, ale różne jego aspekty. Poszczególne zespoły nie rywalizują ze sobą, ale współpracują w osiąganiu celów projektu.
33. Zespoły mogą powstawać poprzez dobór dokonywany przez nauczyciela, samodzielny dobór członków zespołu przez uczniów, losowanie itp.
34. Podczas doboru zespołu istotne są następujące parametry:
35. cele projektu;
36. zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
37. umiejętności i zdolności uczniów;
38. relacje między uczniami.
39. Proces powstawania prac, postępy na poszczególnych etapach projektu i ostateczne wyniki nadzoruje nauczyciel.
40. Efekty projektu podlegają są prezentowane na forum klasy, w społeczności szkolnej, lokalnej, międzynarodowej w różnych formach np. na stronie www, w postaci gazetki, prezentacji itp.
41. Oceny pracy w projekcie dokonuje nauczyciel uwzględniając ostateczny efekt, zaangażowanie, wykorzystanie źródeł, współpracę uczestników projektu, poziom językowy i graficzny, kreatywność, wykorzystanie nowoczesnych technologii, organizacji pracy.

## DZIAŁ XIII - Promowanie i ukończenie szkoły.

### Rozdział 1 - Informacje ogólne.

#### §143.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczna ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

### Rozdział 2 - Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

#### §144.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Łódzkiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowe wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
18. uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
19. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## DZIAŁ XIV - Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.

### Rozdział 1 - Informacje ogólne.

#### §145.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
4. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
5. podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów,
6. podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
8. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
9. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
10. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
11. Ucznia może zwolnić wychowawca placówki interwencyjnej, w której dziecko przebywa po uprzednim dokonaniu wpisu w zeszycie zwolnień dostępnym w sekretariacie szkoły.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
13. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, pedagoga szkolnego, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
15. Dyrektor szkoły lub pedagog powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
16. wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

### Rozdział 2 - Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.

#### §146.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
2. przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
3. wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;
4. wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności;
5. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
7. W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
8. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
9. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych (narkotyki, dopalacze) powinien podjąć następujące kroki:
10. powiadamia o swoich przypuszczeniach pedagoga / psychologa szkolnego;
11. odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
12. pedagog / psycholog szkolny wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
13. zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki;
14. dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
15. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
16. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;
17. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
18. nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
19. powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wzywa policję;
20. po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
21. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
22. nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
23. swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
24. w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
25. jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
26. W Szkole Podstawowej nr 145 w Łodzi obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

### Rozdział 3 - Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

#### §147.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
3. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
4. uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
5. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
6. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
7. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
8. niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
9. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę lub osobę odpowiedzialną – upoważnioną przez dyrektora szkoły, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
10. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
11. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
12. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
13. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

### Rozdział 4 - Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach.

#### §148.

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
3. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
5. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
6. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
7. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
8. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;
9. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
10. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
11. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
12. Opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

#### §149.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez wywieszenie ich na stronie www szkoły.

## DZIAŁ XV - Przepisy przejściowe.

#### §150.

Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

1. w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz,
2. szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

## DZIAŁ XVI - Postanowienia końcowe.

#### §151.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### §152.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
2. dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
3. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
4. organu prowadzącego szkołę,
5. oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

#### §153.

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach, które nie zostały ujęte w statucie.