

The page features a decorative graphic on the right side consisting of three blue circles of varying sizes and two thin blue lines that intersect them. One large circle is at the top, a smaller one is below it, and another large circle is at the bottom right. The lines are thin and light blue, creating a modern, abstract design.

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 65
W ŁODZI
IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO**

**Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/2017/2018
z dnia 29 listopada 2017 r.**

Spis treści

Rozdział I	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
Rozdział II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	2
Rozdział III	
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	7
Rozdział IV	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	10
Rozdział V	
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	14
Rozdział VI	
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	21
Rozdział VII	
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	30
Rozdział VIII	
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	31
Rozdział VIII	
NAGRODY I KARY	34
Rozdział IX	
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU	36
Rozdział X	
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYŃ ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE.....	36
Rozdział XI	
BIBLIOTEKA	37
Rozdział XII	
ŚWIETLICA	38
Rozdział XIII	
STOŁÓWKA SZKOLNA.....	39
Rozdział XIV	
ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY	39
Rozdział XV	
ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ.....	40
Rozdział XVI	
WSPÓLPRACA Z RODZICAMI.....	40
Rozdział XVII	
CEREMONIAŁ SZKOLNY	41
Rozdział XVIII	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	42

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 65 w Łodzi im. Juliusza Słowackiego.
- § 2. Siedzibą Szkoły jest miasto Łódź. Szkoła działa w budynku przy ul. Pojezierskiej 10 w Łodzi.
- § 3. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa nr 65 im. Juliusza Słowackiego, 91-322 Łódź, ul. Pojezierska 10.”.
- § 4. Na pieczęciach urzędowych może być używany skrót nazwy–Szkoła Podstawowa nr 65.
- § 5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Łódź realizująca zadania poprzez Wydział Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.
- § 6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
- § 7. Szkoła Podstawowa nr 65 im. Juliusza Słowackiego w Łodzi–stanowi jednostkę organizacyjną, realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w ośmioletniej szkole podstawowej, kończącej się egzaminem ósmoklasisty.
- § 8. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
- § 9. Ilekroć w treści statutu jest mowa o:
 - 1) Statucie–należy rozumieć przez to niniejszy statut;
 - 2) Szkole–należy rozumieć przez to Szkołę Podstawową nr 65 w Łodzi im. Juliusza Słowackiego;
 - 3) Organie prowadzącym–należy przez to rozumieć Wydział Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
 - 4) Rodzicu–należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

- § 10. Celami Szkoły są:
 - 1) realizacja prawa do kształcenia dzieci i młodzieży, do wychowania i opieki, w warunkach odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 3) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów;
 - 4) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, regionalnej i religijnej w duchu tolerancji i humanizmu;
 - 5) kształtowanie postaw prozdrowotnych i sportowych, umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 6) kształtowanie umiejętności współdziałania i współżycia w grupie zgodnie z przyjętymi normami i zasadami życia społecznego;
 - 7) krzewienie wiedzy na temat praw człowieka, dziecka i ucznia oraz praw obywatelskich i rozwijanie umiejętności samorządowych;
 - 8) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych poprzez nabywanie i rozwijanie umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie;

- 9) rozwijanie umiejętności logicznego myślenia, porządkowania, selekcjonowania i przetwarzania informacji o świecie i ludziach;
- 10) rozwijanie umiejętności planowania i przewidywania skutków własnego działania w kontekście umiejętności dokonywania samooceny;
- 11) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej, kulturowej i historycznej;
- 12) wprowadzanie uczniów w świat wartości, zasad i norm moralnych;
- 13) wzmacnianie wiary dziecka we własne możliwości, poczucia godności i sprawstwa;
- 14) rozwijanie zdolności twórczych, samodzielności w myśleniu i działaniu.

§ 11. Osiągnięcie celów, o których mowa w ust. 1 następuje poprzez realizację przez Szkołę następujących zadań:

- 1) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 2) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju uczniów w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania właściwych postaw uczniów oraz okoliczności do aktywnego uczestnictwa w podtrzymywaniu tradycji;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troszczenie się o zapewnienie uczniom równych szans;
- 5) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 6) tworzenie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych oraz do udziału w wolontariacie;
- 7) organizowanie zajęć, konkursów, wystaw, prezentacji, imprez we współpracy i z inicjatywy uczniów, samorządu uczniowskiego, harcerzy i rodziców.

§ 12. Zadania Szkoły realizowane są poprzez:

- 1) organizację obowiązkowych zajęć lekcyjnych;
- 2) organizację dodatkowych zajęć pozalekcyjnych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i ramowym planem nauczania, na następujących zasadach:
 - a) Szkoła może organizować i realizować zajęcia dodatkowe, w tym nauki drugiego języka nowożytnego, także takie, dla których nie została ustalona podstawa programowa, jeśli program nauczania, po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, został włączony do szkolnego zestawu programów i planu zajęć uczniów danego oddziału. Powyższe zajęcia są obowiązkowe dla uczniów, a system oceniania jest objęty specjalnymi zasadami,
 - b) Szkoła może organizować zajęcia dla grup uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i zainteresowań, w tym zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań, zajęcia sportowe oraz specjalistyczne, takie jak zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (terapii pedagogicznej);
- 3) opracowanie i realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) odwoływanie się do ustalonych zasad i reguł w trudnych sytuacjach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych oraz podejmowania działań we

- współpracy z rodzicami;
- 5) upowszechnianie informacji wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników Szkoły o normach, zasadach funkcjonowania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji, praw i obowiązków poszczególnych grup społecznych;
 - 6) tworzenie warunków zapewniających przepływ informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu do rodziców oraz informacji o organizacji, przyjętych programach nauczania, wybranych przez nauczycieli podręcznikach lub materiałach edukacyjnych i materiałach ćwiczeniowych, życiu i przedsięwzięciach realizowanych przez Szkołę;
 - 7) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania oraz wymagań i sposobów oceniania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 8) umożliwienie uczestnictwa uczniów w organizacjach funkcjonujących na terenie Szkoły oraz w wolontariacie;
 - 9) umożliwienie zorganizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
 - 10) organizowanie zajęć dodatkowych z języka polskiego i innych przedmiotów, dla uczniów powracających z zagranicy i cudzoziemców;
 - 11) organizowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, w tym umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia nauki szkolnej w skróconym czasie;
 - 12) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w Szkole;
 - 13) poznawanie uczniów i ich środowiska rodzinnego, otoczenie opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 14) organizację dla rodziców zebrań, konsultacji, warsztatów z nauczycielami, pedagogiem i innymi specjalistami na terenie Szkoły;
 - 15) diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych, w tym organizowanie i przeprowadzanie testów kompetencyjnych na poszczególnych poziomach i egzaminu ósmoklasisty;
 - 16) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 17) włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem wydarzeń szkolnych;
 - 18) propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym oraz reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w Szkole i poza nią;
 - 19) podejmowanie działań integrujących Szkołę z lokalnym środowiskiem, nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
 - 20) zapewnienie uczniom warunków do bezpiecznego pobytu w Szkole.

§ 13. Do realizacji celów i zadań statutowych Szkoła zapewnia warunki lokalowe i możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;

- 3) centrum multimedialnego przy bibliotece szkolnej;
- 4) gabinetu pomocy pielęgniarskiej i medycznej;
- 5) świetlicy / stołówki szkolnej, harcówki;
- 6) pomieszczeń do zajęć specjalistycznych i dydaktyczno–wyrównawczych;
- 7) sali gimnastycznej i siłowni;
- 8) boiska szkolnego;
- 9) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych.

§ 14. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

§ 15. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:

- 1) stały nadzór nad realizacją zajęć prowadzonych przez nauczycieli z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie zajęć lekcyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie Szkoły, zajęć poza terenem Szkoły, podczas trwania wycieczek, rajdów i w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami lekcyjnymi oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami podczas trwania lekcji oraz w czasie przerwy nie może pozostawić uczniów samych oraz skracać czasu trwania jednostki lekcyjnej;
- 2) zapewnienie opieki w czasie opuszczania przez dzieci budynku szkolnego; zapewnienie opieki pielęgniarskiej na terenie Szkoły;
- 3) zapewnienie uczniom klas I–III bezpiecznego powrotu do domu poprzez zebranie pisemnych oświadczeń rodziców o formach powrotu ucznia do domu;
- 4) zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczęszczają na dobrowolne zajęcia edukacyjne wypadające w trakcie zajęć szkolnych, np. religia, wychowanie do życia w rodzinie;
- 5) zapewnienie opieki w czasie organizowanych przez Szkołę wycieczek według zasad określonych w regulaminie wycieczek;
- 6) zebranie uzupełnionej dokumentacji związanej z wyjazdem dzieci na wycieczki, w tym kart wycieczki i przedstawienie jej dyrektorowi do akceptacji z wyprzedzeniem w terminie określonym w regulaminie wycieczek;
- 7) omawianie na lekcjach zasad bezpieczeństwa;
- 8) zapewnienie uczniom opieki w świetlicy szkolnej;
- 9) przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych;
- 10) omawianie zasad ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne;
- 11) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz organizację szkoleń dla kierowników wycieczek szkolnych;
- 12) wcześniejsze informowanie uczniów wszystkich klas i ich rodziców o odwołaniu zajęć poprzez wpis do dziennika elektronicznego i zeszytu korespondencji z rodzicami, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem. Pisemne potwierdzenie przez rodziców w zeszycie korespondencji o zapoznaniu się z informacją jest równoznaczne ze zgodą na samodzielne opuszczenie przez dziecko budynku szkoły. Brak podpisu rodzica skutkuje pozostaniem dziecka w Szkole do czasu skończenia zaplanowanych zajęć.

§ 16. Szkoła promuje i ochrania zdrowie uczniów poprzez:

- 1) sprawowanie prawidłowej opieki nad uczniami w czasie zajęć, w przerwach międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli oraz zapewnienie opieki świetlicowej;
 - 2) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno–wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 3) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłków;
 - 4) realizowanie tematyki zdrowotnej na lekcjach wychowawczych, również przez pielęgniarkę szkolną i innych specjalistów;
 - 5) prowadzenie zajęć z profilaktyki uzależnień;
 - 6) realizację przedsięwzięć i projektów, dotyczących zdrowego odżywiania i bezpiecznego spędzania czasu wolnego;
 - 7) szkolenie, przygotowujące uczniów klas V do uzyskania karty rowerowej;
 - 8) prowadzenie zajęć, dotyczących zasad udzielania pierwszej pomocy;
- § 17.** Celem pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
- § 18.** Zadaniem pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest:
- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
- § 19.** Celem kształcenia specjalnego jest dążenie do pełnego, rzeczywistego włączenia i integracji z rówieśnikami ucznia niepełnosprawnego.
- § 20.** Do zadań kształcenia specjalnego należą:
- 1) wspomaganie rozwoju ucznia;
 - 2) indywidualizacja i wspieranie ucznia podczas zajęć z klasą;
 - 3) likwidowanie barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia w grupie rówieśniczej;
 - 4) uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły.
- § 21.** Zadania kształcenia specjalnego realizowane są poprzez wdrażanie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 22.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) wicedyrektor szkoły;
 - 3) rada pedagogiczna;
 - 4) samorząd uczniowski.
 - 5) rada rodziców;
 - 6) rada szkoły, o ile została powołana.
2. Organy Szkoły mają zagwarantowane prawo swobodnego działania, w tym prawo do podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa, niniejszym statutem, regulaminami oraz specyfiką i tradycją Szkoły.

§ 23. Dyrektorowi Szkoły przysługują kompetencje określone w przepisach prawa, w szczególności ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r., poz. 60 ze zm.), ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.), innych ustawach oraz przepisach wykonawczych.

§ 24. Wicedyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą. Do jego obowiązków należy:

- 1) nadzór nad opracowaniem planu zajęć lekcyjnych i dyżurów nauczycieli (kontrola pełnienia dyżurów);
- 2) organizowanie dokumentowania i rozliczania zastępstw doraźnych;
- 3) dokumentowanie i rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
- 4) opracowanie kalendarza uroczystości i imprez szkolnych;
- 5) współpraca z samorządem uczniowskim;
- 6) nadzór nad działalnością organizacji szkolnych;
- 7) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji pedagoga;
- 8) koordynowanie pracy zespołów przedmiotowych, problemowo-zadaniowych i zespołu wychowawczego;
- 9) programowanie, planowanie, organizowanie pracy (w sferze dydaktyki, wychowania, doskonalenia kadry pedagogicznej);
- 10) wszechstronna opieka nad uczniami, zapewnienie im bezpieczeństwa;
- 11) współpraca z organami Szkoły, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami-sojusznikami Szkoły;
- 12) obserwacje, doradztwo pedagogiczne, WDN;
- 13) nadzorowanie realizacji podstaw programowych poszczególnych przedmiotów;
- 14) inspirowanie nauczycieli do twórczej pracy i angażowania się w działalność pozadydaktyczną;
- 15) dbałość o wystrój Szkoły;
- 16) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły nieujętych w zakresie obowiązków, wynikających z potrzeby bezpieczeństwa uczniów i rytmicznej pracy Szkoły;
- 17) wykonywanie wszystkich zadań, będących w zakresie kompetencji Dyrektora, w sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych lub jest

nieobecny w pracy.

§ 25. Skład i kompetencje rady pedagogicznej określone są w przepisach prawa, w szczególności ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r., poz. 60 ze zm.), ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.), innych ustawach oraz przepisach wykonawczych.

§ 26. Skład i kompetencje samorządu uczniowskiego określone są w przepisach prawa, w szczególności ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r., poz. 60 ze zm.), ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.), innych ustawach oraz przepisach wykonawczych.

§ 27.

1. Samorząd uczniowski może prowadzić sklepik.
2. Opiekunem sklepiku jest nauczyciel wybrany przez Dyrektora Szkoły.
3. Sklepik szkolny jest prowadzony przez grupę chętnych uczniów, wybranych przez nauczyciela opiekuna.
4. Praca w sklepiku jest działalnością społeczną.
5. Opiekun sklepiku zamawia towary i kontroluje i ich jakość.
6. Opiekun sklepiku prowadzi dokumentację finansową.
7. Obroty sklepiku są rozliczane w okresach dwumiesięcznych.
8. Odpowiedzialność finansową za działalność sklepiku ponosi nauczyciel opiekun.
9. Dochody uzyskiwane ze sklepiku są przeznaczone na działalność statutową Szkoły.
10. Decyzje w sprawie przeznaczenia dochodów podejmują opiekunowie samorządu, opiekun sklepiku, członkowie samorządu i Dyrektor Szkoły.

§ 28. Skład, kompetencje oraz zasady gromadzenia środków finansowych przez radę rodziców określone są w przepisach prawa, w szczególności ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r., poz. 60 ze zm.), ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.), innych ustawach oraz przepisach wykonawczych.

§ 29.

1. W Szkole może działać rada szkoły. Skład i kompetencje rady Szkoły określone są w przepisach prawa, w szczególności ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r., poz. 60 ze zm.), ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.), innych ustawach oraz przepisach wykonawczych, z zastrzeżeniem ust. 2–6.
2. Uczniowie klas VII i VIII mogą zgłosić chęć kandydowania do rady szkoły. Wybór członków rady szkoły następuje poprzez wybory jawne, przeprowadzone wśród nauczycieli, rodziców i uczniów.
3. Wybory organizowane są na polecenie Dyrektora.
4. Wybory dla nauczycieli organizuje Wicedyrektor, dla uczniów–wychowawcy klas, a dla rodziców–rada rodziców.
5. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata.
6. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu rady w tym samym trybie, co wybór członków rady szkoły.

§ 30. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.

§ 31. Organy Szkoły zapewniają bieżący przepływ informacji pomiędzy sobą o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach oraz dają możliwość porozumienia się w tych sprawach.

§ 32.

1. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:

- 1) pozytywnej motywacji;
- 2) partnerstwa;
- 3) wielostronnego przepływu informacji;
- 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
- 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

2. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.

3. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie Szkoły poprzez:

- 1) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
- 2) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
- 3) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
- 4) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
- 5) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
- 6) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

4. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 33. Dyrektor Szkoły poprzez równomierny przydział obowiązków, systematyczną kontrolę, rzetelną ocenę i optymalną organizację pracy tworzy atmosferę zaufania, bezpieczeństwa i współodpowiedzialności wszystkich pracowników Szkoły.

§ 34. Konflikty zaistniałe na terenie Szkoły rozstrzygane są zgodnie z obowiązującym prawem oraz w myśl zasad określonych w statucie.

§ 35. W pierwszej kolejności organy Szkoły próbują rozwiązać konflikt między sobą poprzez bezpośredni kontakt.

§ 36. Jeśli rozwiązanie konfliktu zgodnie z § 35 jest niemożliwe, strony mogą powołać komisję, której pracą kieruje mediator zaakceptowany przez strony sporu. Zasady działania komisji ustalają strony konfliktu. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla wszystkich skonfliktowanych stron.

§ 37.

1. Jeśli konflikt między organami Szkoły nie może być rozwiązany zgodnie z § 35-36, jest on rozwiązywany zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2 i 3.

2. Konflikt rozwiązuje Dyrektor Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3. Od decyzji Dyrektora przysługuje organowi Szkoły odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o jej podjęciu, które wnoszone jest za pośrednictwem Dyrektora.

Dyrektor ma 14 dni na przekazanie sprawy do organu prowadzącego, chyba że w tym terminie zmieni decyzję zgodnie z żądaniem odwołującego się.

3. Konflikt między Dyrektorem, a pozostałymi organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.
4. Konflikt między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem powinien być wyjaśniony i rozwiązany w pierwszej kolejności przez nauczyciela wychowawcę. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy innych organów Szkoły–Dyrektora, wicedyrektora, rady pedagogicznej lub rady rodziców. Jeśli konflikt w tym trybie nie może być rozwiązany, stosuje się odpowiednio zasady określone w ust. 2.
5. Sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem rozwiązywane są zgodnie z przepisem ust. 2, który stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

- § 38. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- § 39. Arkusz organizacji Szkoły, nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest zatwierdzany i opiniowany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- § 40. Na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
- § 41. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, uczących się w danym roku szkolnym przedmiotów obowiązkowych, określonych jednym planem nauczania.
- § 42. Oddziałem opiekuje się wychowawca klasy.
- § 43. W Szkole może być stosowany podział na grupy.
- § 44. Podział jest obowiązkowy podczas informatyki, po dostosowaniu liczby stanowisk komputerowych do liczby uczniów oraz podczas zajęć języka obcego w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
- § 45. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach, jeśli liczebność oddziału wynosi powyżej 26 uczniów.
- § 46. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowym.
- § 47. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III Szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- § 48.
1. W klasach I-III prowadzone są zajęcia edukacyjne o charakterze zintegrowanym.
 2. Czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 3. W klasach IV-VIII zajęcia edukacyjne prowadzone są w formie lekcji przedmiotów

ujętych w ramowym planie nauczania dla II etapu edukacji.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy obiadowe 15-20 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Szkoła w porozumieniu z rodzicami może organizować formy nauki połączone z wyjazdem uczniów, tzw. „zielone szkoły”.

§ 49.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia z drugiego języka nowożytnego w klasach I–VI;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne, organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 1-4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 50. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne:

- 1) etyka i religia (na wniosek rodzica);
- 2) wychowanie do życia w rodzinie.

§ 51.

1. Szkoła może utworzyć oddziały dwujęzyczne.
2. Oddziały dwujęzyczne mogą być tworzone od klasy VII.
3. Warunkiem przyjęcia ucznia do oddziału dwujęzycznego jest otrzymanie przez ucznia promocji do klasy VII oraz uzyskanie pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
4. W przypadku wolnych miejsc, do oddziału dwujęzycznego mogą być przyjmowani uczniowie innych szkół.
5. Dyrektor Szkoły decyduje o wyborze języka obcego nowożytnego, który będzie drugim językiem nauczania w oddziałach dwujęzycznych.
6. Nauczanie dwujęzyczne realizuje nauczyciel przedmiotu, który posługuje się językiem obcym na poziomie co najmniej B2 (umiejętności językowe potwierdzone certyfikatem) lub nauczyciel języka obcego, który uzyskał dodatkowe kwalifikacje do nauczania przedmiotu niejęzykowego.

§ 52.

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w Szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, takich jak:
 - 1) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno–kompensacyjne, terapia;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjne.
3. Szkoła realizuje także inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów–udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli–zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego–w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.

§ 53.

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież posiadającą orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na:
 - 1) niepełnosprawność (dla dzieci i młodzieży–niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi);
 - 2) niedostosowanie społeczne;
 - 3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub zagrożeniem niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) pomoc psychologiczno–pedagogiczną oraz zajęcia rewalidacyjne dostosowane do rodzaju niepełnosprawności uczniów oraz indywidualnych potrzeb konkretnego ucznia niepełnosprawnego;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 54.

1. W przypadku uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w Szkole jest zadaniem zespołu, który w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym (IPET) ustala dla uczniów formy i okres udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
2. Zespół ten tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
3. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem–wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

4. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu–IPET i w razie niewystarczających efektów tej pomocy, dokonuje modyfikacji programu w tym zakresie.

§ 55.

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjno–wychowawcze dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są przez specjalistów.

§ 56.

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 pracownicy 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, także 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:
 - 1) 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;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) 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.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku–w szczególności na sali gimnastycznej i w pracowni informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek Szkoły jest monitorowany całodobowo na zewnątrz.
6. Szkoła na stałe współpracuje z Policją i Strażą Miejską.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych–na pisemny wniosek rodziców lub wpis do e-dziennika, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić

uczniów z ostatnich.

9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku, w którym poszkodowany jest uczeń, nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela mu pierwszej pomocy, a w razie poważnego zagrożenia zdrowia lub życia – zawiadamia niezwłocznie pogotowie ratunkowe, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym Dyrektor powiadamia odpowiednią prokuraturę i Łódzkiego Kuratora Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

§ 57.

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:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadamianie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić Dyrektorowi;
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne, przebywające na terenie Szkoły;
 - 7) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

Rozdział V

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 58. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.

§ 59. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

§ 60.

1. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru–reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 4) niedopuszczania do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie Szkoły–szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
2. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
 3. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 4. Nauczyciel zaznajamia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi w pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na danym stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
 5. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli stan wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.
 8. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia w trakcie prowadzonych zajęć, jeśli stan jego zdrowia pozwala, nauczyciel, po upewnieniu się, że nie ma potrzeby udzielania uczniowi pierwszej pomocy, kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia.
 9. 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.
 10. Dopuszczalne jest wypuszczanie z lekcji uczniów do toalety. Nauczyciel zwalnia uczniów pojedynczo.
- § 61.** 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:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do Szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację, przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności;
- 4) 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.
- 5) w przypadku, gdy Szkoła wykorzystwała dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję.

§ 62. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizowanie ustawowych oraz statutowych celów i zadań Szkoły;
- 2) rzetelne i odpowiedzialne wypełnianie podstawowych funkcji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły poprzez:
- 3) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach w celu osiągnięcia optymalnego stopnia realizacji celów Szkoły ustalonych w statucie;
- 4) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 5) informowanie wychowawców klas i Dyrektora o wynikach dydaktycznych swoich uczniów oraz ich zachowaniu;
- 6) informowanie uczniów, co robią dobrze, a nad czym muszą jeszcze popracować;
- 7) przekazywanie rodzicom informacji o przypadkach szczególnych uzdolnień ich dzieci;
- 8) prowadzenie dokumentacji szkolnej według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć pozalekcyjnych;
- 10) reagowanie na każde zachowanie ucznia, które może spowodować lub powoduje zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych osób;
- 11) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów, niedopuszczanie do ich eskalacji;
- 12) przeciwdziałanie nałogom i wszelkim uzależnieniom uczniów;
- 13) poszanowanie godności ucznia poprzez:
 - a) podmiotowe traktowanie uczniów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i opiekuńczym,
 - b) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
- 14) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 15) dbałość o właściwą organizację zajęć, a w szczególności decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 16) w przypadku prowadzenia zajęć pozalekcyjnych wszelkiego typu – decydowanie

- o treści realizowanego programu;
- 17) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, tolerancji i szacunku dla każdego człowieka;
 - 18) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 19) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego poprzez:
 - a) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspierające Szkołę;
 - b) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez:
 - a) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
 - b) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
 - 20) dbałość o warsztat pracy, powierzone mienie oraz estetykę przydzielonej pracowni;
 - 21) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami uczniów przez:
 - a) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - c) gotowość do udzielania rodzicom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań i konsultacji,
 - d) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiłyby dzieciom pomoc w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi;
 - 22) przekazywanie uczniom informacji o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 23) uczestnictwo we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej;
 - 24) praca w zespołach zadaniowych i wykonywanie czynności dodatkowych wynikających z przyjętego przez radę pedagogiczną planu pracy;
 - 25) realizowanie zarządzeń i poleceń Dyrektora wynikających z sytuacji bieżącej;
 - 26) przeprowadzanie badań służących ocenie efektywności działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej Szkoły;
 - 27) udział w charakterze obserwatora w zajęciach dydaktycznych, opiekuńczych oraz wychowawczych organizowanych przez Szkołę.

§ 63. Nauczyciel wychowawca w celu realizacji swoich zadań powinien właściwie dobrać formy ich realizacji, odpowiednio do wieku uczniów i ich potrzeb oraz warunków

środowiskowych Szkoły. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) sprawowanie opieki dydaktyczno-wychowawczej nad uczniami;
- 2) stwarzanie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działalności zespołowej uczniów;
- 4) podejmowanie działań ułatwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 5) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, wspomagającego rozwój jednostki i integrujące zespół klasowy;
- 7) planowanie tematyki i form zajęć godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 8) współpraca z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
- 10) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- 11) udzielenia im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania pomocy w swoich działaniach,
- 12) włączania ich w życie klasy i Szkoły;
- 13) współpraca z psychologiem, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (zdrowotnych i intelektualnych). Organizację i formy udzielania pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 14) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych;
- 15) przeprowadzanie zebrań klasowych zgodnie z odrębnym harmonogramem;
- 16) ustalanie ocen z zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 17) informowanie rodziców lub opiekunów prawnych o przewidywanych dla ucznia rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania.

§ 64. Nauczyciel pedagog zatrudniony w Szkole wspomaga działalność statutową placówki.

Do zadań nauczyciela pedagoga należy:

- 1) koordynowanie działalności profilaktycznej, opieki psychopedagogicznej i poradnictwa edukacyjnego;
- 2) organizowanie różnych form pomocy uczniom i ich rodzinom;
- 3) realizowanie poleceń Dyrektora Szkoły wynikające z sytuacji bieżących;
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 5) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;

- 6) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego dzieci;
- 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów z rodzin dysfunkcyjnych, wielodzietnych, dotkniętych bezrobociem;
- 8) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniów z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
- 9) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich;
- 10) wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej;
- 11) ewidencjonowanie i nadzorowanie obowiązku szkolnego;
- 12) kierowanie pracą przy opracowaniu programów: wychowawczego i profilaktycznego Szkoły;
- 13) organizowanie profilaktyki uzależnień;
- 14) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 15) współpraca z organizacjami w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 16) współpraca z poradniami specjalistycznymi.

§ 65. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, aktualizowanie i wzbogacanie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i innych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji bibliotecznej;
- 7) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów prawa.

§ 66.

1. Szczegółowe zadania i obowiązki pracowników świetlicy określa regulamin.
2. Do zadań pracowników świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;

- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 5) kształtowanie umiejętności budowania właściwych relacji interpersonalnych w grupie rówieśniczej i z dorosłymi;
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniającymi kulturę, sport i rekreację;
- 7) pełnienie dyżurów w stołówce szkolnej podczas obiadów.

§ 67.

1. Zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności wszystkich pracowników zatrudnionych do administracyjnej, finansowej i innej obsługi Szkoły określa Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
2. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługowych określa arkusz organizacyjny Szkoły.

§ 68. Do zadań pracownika sekretariatu należy:

- 1) organizowanie oraz załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem, wysyłaniem i techniczną obsługą korespondencji, ewidencjonowanie korespondencji;
- 2) prowadzenie archiwum Szkoły;
- 3) prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników;
- 4) prowadzenie dokumentacji osobowej uczniów;
- 5) wydawanie legitymacji dla pracowników i uczniów Szkoły;
- 6) prowadzenie gospodarki formularzami i drukami oraz świadectwami szkolnymi, łącznie z ewidencją druków ścisłego zarachowania;
- 7) przechowywanie i nadzór nad pieczęciami urzędowymi.

§ 69.

1. Księgowość obejmuje wszelkie sprawy związane z finansami Szkoły.
2. Główny księgowy odpowiada materialnie i dyscyplinarnie za terminowość i rzetelność prowadzonej dokumentacji finansowej.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji finansowej określają odrębne przepisy.

§ 70.

1. Intendent Szkoły jest odpowiedzialny za jakość żywienia i pracę w kuchni.
2. Intendent pobiera z sekretariatu opłaty za obiady spożywane w stołówce szkolnej i odpowiada za rozliczenie tych środków.
3. Zasady żywienia i gospodarki towarowej określają odrębne przepisy.
4. Zakupy żywności i środków czystości dokonywane przez intendenta odbywają się zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówieniach publicznych.

§ 71.

1. Pracownikami obsługi są:
 - 1) sprzątaczką,
 - 2) woźny,
 - 3) kucharką,
 - 4) pomoc kucharki,
 - 5) robotnik porządkowo-gospodarczy.
2. Zakres zadań pracowników obsługi ustala Dyrektor.

3. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom to:
 - 1) informowanie pracowników pedagogicznych o zauważonych zagrożeniach bezpieczeństwa;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - 4) prezentowanie właściwej postawy etycznej wobec całej społeczności szkolnej.

§ 72.

1. W Szkole mogą być powoływane przez Dyrektora lub nauczycieli, w miarę potrzeb, zespoły przedmiotowe, problemowo–zadaniowe, wychowawcze oraz inne.
2. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
4. Nauczyciele tworzący zespoły wychowawcze uzgadniają i koordynują działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, zwłaszcza uczniów szczególnie zdolnych jak i z różnymi trudnościami i dysfunkcjami.
5. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
 - 1) doskonalenie i unowocześnianie procesu dydaktyczno–wychowawczego, służące podnoszeniu jakości pracy nauczycieli i Szkoły;
 - 2) zaspokajanie potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - 3) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
 - 4) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru programów i realizacji podstawy programowej, korelacji treści kształcenia i wychowania;
 - 5) opracowywanie kryteriów wymagań i oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 6) monitorowanie rytmiczności wykonywania zadań zaplanowanych do realizacji;
 - 7) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności zespołu.

Rozdział VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

- § 73.** W Szkole stosuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, określone w aktualnie obowiązujących przepisach oświatowych.
- § 74.** Do oceniania sumującego obowiązującego w Szkole wprowadza się elementy oceniania kształtującego (OK). Częstotliwość stosowania oceniania kształtującego zależy od specyfiki przedmiotu. Formy sprawdzania i oceniania oceną kształtującą ustala nauczyciel.
- § 75.** Nauczyciele formułują oceny po rozpoznaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez

ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do ustalonych dla niego wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania.

§ 76.

1. Ogólne zasady oceniania przedmiotowego są uściślane przez ustalenie szczegółowych kryteriów wymagań na poszczególne oceny, dotyczące wiadomości i umiejętności dla poszczególnych klas z poszczególnych przedmiotów (PSO).
2. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny, ustalają nauczyciele danych przedmiotów.
3. Informacje dla rodziców o możliwości zapoznania się z kryteriami na poszczególne oceny podają wychowawcy na pierwszym zebraniu wrześnieowym w każdym roku szkolnym.
4. Na pierwszej lekcji we wrześniu każdego roku szkolnego nauczyciel podaje uczniom kryteria wymagań na poszczególne oceny.

§ 77. Oceniane są następujące formy aktywności:

- 1) prace pisemne (testy, sprawdziany, dyktanda, kartkówki, wypracowania);
- 2) odpowiedzi ustne;
- 3) prowadzenie zeszytów, wykonywanie ćwiczeń;
- 4) aktywność na lekcji;
- 5) praca w zespole;
- 6) wykonywanie prac domowych, ustnych i pisemnych oraz długoterminowych–projektów;
- 7) sukcesy osiągnięte w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 8) prace praktyczne, plastyczne, ćwiczenia sprawnościowe.

§ 78. Prace pisemne są oceniane systemem punktowym (wyjątek mogą stanowić wypracowania i dyktanda), który jest zamieniany na ocenę według poniższego zestawienia:

- 1) 100%-98% ocena celująca
- 2) 97%-91% ocena bardzo dobra
- 3) 90%-75% ocena dobra
- 4) 74%–51% ocena dostateczna
- 5) 50%-30% ocena dopuszczająca
- 6) 29%-0% ocena niedostateczna

§ 79.

1. Testy i sprawdziany obejmują większą partię materiału i są zapowiadane co najmniej na tydzień przed ich terminem. Nieobecność na sprawdzianie nie zwalnia z obowiązku pisemnego zaliczenia danej partii materiału w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Nauczyciele są zobowiązani zapisania tego terminu w e-dzienniku.
2. W klasach IV–VI można przeprowadzić najwyżej dwa pisemne sprawdziany w tygodniu. W klasach VII–VIII można przeprowadzić 3 sprawdziany w tygodniu.
3. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian.
4. Nauczyciele są zobowiązani ocenić i poinformować uczniów o wynikach sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od daty jego przeprowadzenia. Termin ten może wydłużyć się ze względu na nieobecność nauczyciela w pracy. Oceniony sprawdzian oddaje się

uczniowi do wglądu do domu. O oddaniu sprawdzianu rodzice są informowani poprzez wpis w terminarzu e-dziennika.

§ 80. Kartkówka nie musi być zapowiedziana i obejmuje materiał z co najwyżej 3 ostatnich jednostek metodycznych. Uczeń nieobecny na zapowiedzianej kartkówce ma obowiązek niezwłocznie ją uzupełnić.

§ 81. Zakres materiału sprawdzanego podczas wypowiedzi ustnej może obejmować trzy ostatnie jednostki metodyczne.

§ 82.

1. Podczas sprawdzania prac domowych nauczyciel, oprócz oceny merytorycznej, sprawdza, czy została ona wykonana w terminie. Brak pracy domowej może skutkować otrzymaniem oceny niedostatecznej. Oceniając zadania domowe nauczyciel bierze pod uwagę: trafność doboru materiału, pomysłowość, estetykę, sposób prezentacji oraz zgodność treści z poleceniem.
2. Nauczyciel może ocenić prowadzenie zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń.
3. Nauczyciel prowadzi ocenę z aktywności systematycznie przyznając uczniowi znak „+” lub „-”
4. Podczas oceny pracy w zespole (grupach) nauczyciel może oceniać organizację pracy zespołowej, sposób komunikowania, zaangażowanie, prezentację itp.

§ 83.

1. Sprawdzian i test, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą są poprawiane nie później niż dwa tygodnie od daty oddania sprawdzianu, w terminie ustalonym przez nauczyciela. Ocenę poprawioną wpisuje się w nawiasie wraz z oceną poprawianą np. [3 5] i obie uwzględnia się przy klasyfikacji.
2. Uczeń, który nie zgłosił się na poprawę, bez uzasadnionej przyczyny, traci prawo do poprawy.
3. Formą poprawy pracy pisemnej jest napisanie innego testu lub sprawdzianu z tego samego zakresu materiału.
4. Poprawę uczeń pisze po lekcjach.
5. Ocena z poprawy ma taką samą wagę jak ocena poprawiana.
6. Oceny z kartkówek, aktywności, zeszytu, ćwiczeń, pracy domowej, pracy w zespole, prac długoterminowych, ze względu na swój charakter i systematyczność nie mogą ulec zmianie w wyniku jednorazowej, doraźnej poprawy. Uczeń pracuje na nie systematycznie przez cały rok.
7. W przypadku usprawiedliwionej długotrwałej nieobecności ucznia powyżej 10 dni, nauczyciel może w uzgodnieniu z nim ustalić termin zaliczania poszczególnych działów materiału.

§ 84.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne oraz klasyfikacyjne końcoworoczne, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący–6 lub skrót–cel.
 - 2) stopień bardzo dobry–5 lub skrót–bdb.
 - 3) stopień dobry–4 lub skrót–db.
 - 4) stopień dostateczny–3 lub skrót–dst.

- 5) stopień dopuszczający–2 lub skrót –dps.
 - 6) stopień niedostateczny–1 lub skrót–ndst.
2. Do ocen bieżących nie dodaje się znaku „-” ani znaku „+”.
 3. Ocenianie kształtujące realizowane jest przez zespół chętnych nauczycieli w zakresie:
 - 1) podawania celów lekcji zrozumiałych dla ucznia;
 - 2) kryteriów oceniania–sukcesu (NaCoBeZU) jasno określających, co będzie oceniane;
 - 3) informacji zwrotnej, która powinna zachęcać uczniów do nauki i pomóc im się uczyć.
 4. Jeżeli nauczyciel realizuje ocenianie kształtujące, wówczas oceną sumującą oceniane są sprawdziany, dyktanda i realizacja projektów (z wagą 3) oraz aktywność (z wagą 1). Pozostałe formy oceniane są za pomocą informacji zwrotnej. Kartkówki mogą być oceniane oceną sumującą (waga 2) lub oceną kształtującą. O rodzaju oceny nauczyciel informuje uczniów przed kartkówką.

§ 85. W klasach I–III przy ocenianiu bieżącym stosowana jest ocena kształtująca, której celem jest pokazanie uczniowi informacji na temat tego, co zrobił dobrze, uświadomienie tego, co zrobił źle i wskazanie kierunku dalszej pracy, aby osiągnął sukces edukacyjny.

§ 86.

1. W klasach III (po śródrocznej ocenie opisowej), oprócz bieżącej oceny kształtującej, stosuje się dodatkowo sześciostopniową skalę ocen w zakresie wszystkich zajęć edukacyjnych, w celu przygotowania uczniów do oceniania w klasie IV.
2. Ocena z religii i etyki jest oceną sumującą.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

§ 87.

1. Ocena śródroczna, roczna i końcowa w klasach IV–VIII ustalana jest na podstawie średniej ważonej. Każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę oznaczającą wagę, według zasad określonych w tabeli:

Formy aktywności	waga
sprawdziany, prace klasowe, dyktanda, projekty	3
kartkówki	2
pozostałe	1

2. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą konkursu przedmiotowego, co najmniej na poziomie wojewódzkim, otrzymuje ocenę roczną wyższą o jeden stopień. Laureaci pozostałych konkursów otrzymują ocenę cząstkową celującą z wagą 3.

§ 88.

1. Ocena roczna jest ustalana na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen cząstkowych, uzyskanych przez ucznia w ciągu roku szkolnego z danych zajęć edukacyjnych.
2. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę według zasad określonych w tabeli:

Średnia ważona	Ocena
Poniżej 1,5	niedostateczny
1,5-2,49	dopuszczający
2,5-3,49	dostateczny
3,5-4,49	dobry
4,5-5,49	bardzo dobry
5,5 i powyżej	celujący

§ 89.

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
2. O przewidywanych negatywnych (niedostateczny, dopuszczający) śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych, nauczyciele informują uczniów i ich rodziców poprzez wpis do e-dziennika na miesiąc przed ich wystawieniem.
3. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 90.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu do domu.
2. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, z dołączoną pracą pisemną, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, terminie 7 dni od dnia zawiadomienia o ocenie poprzez e-dziennik.

§ 91.

1. Rodzice informowani są o bieżących postępach ucznia poprzez e-dziennik.
2. Rodzice zobowiązani są do śledzenia poprzez e-dziennik postępów w nauce swojego dziecka.
3. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń do rocznych ocen klasyfikacyjnych są udostępniane na pisemny wniosek rodziców.

§ 92.

1. Ocenę zachowania dla uczniów ustala nauczyciel wychowawca po obowiązkowej konsultacji z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, w oparciu o szczegółowe kryteria oceny zachowania.
2. 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 lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. W klasach I-III ustala się ocenę opisową, uwzględniającą postawę ucznia.
4. Począwszy od klasy IV obowiązuje sześciostopniowa skala ocen:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

§ 93. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 94.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
2. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 95.

1. W klasach IV–VIII:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia bez jakichkolwiek zastrzeżeń wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i jest wzorem do naśladowania;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny, wyróżniając się w realizacji niektórych jej elementów;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny, a uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez Szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom treści oceny lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego lub inne);

2. Zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu kategoriach opisowych, o których mowa w § 96.

§ 96. Ustala się następujące kategorie opisowe oceny z zachowania oraz ich klasyfikację punktową:

- 1) Stosunek do nauki w zależności od wkładu pracy, swoich możliwości i innych uwarunkowań jest:

- a) Maksymalny–3p.,
 - b) Dość wysoki–2p.,
 - c) Przeciętny–1p.,
 - d) Niski–0p.;
- 2) Frekwencja:
- a) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień–3p.,
 - b) uczeń ma niewielką liczbę spóźnień (maksymalnie 5)–2p.,
 - c) uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łącna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień wynosi do 14, w tym liczba godzin nieusprawiedliwionych nie więcej niż 8)–1p.,
 - d) uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łącna ilość spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 14).–0p.;
- 3) Takt i kultura:
- a) uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji. Jego zachowanie jest bez zarzutu, a on sam jest życzliwy wobec całego otoczenia.–3p.,
 - b) uczeń jest taktowny, zdarzyło się (1-2 razy), że uchybił zasadom kultury, ale zwrócenie mu uwagi przyniosło pozytywny skutek. Zachowuje kulturę słowa i dyskusji.–2p.,
 - c) uczeń zachowuje się nietaktownie, nie potrafi zapanować nad emocjami i wyraża je używając mało kulturalnego słownictwa. Kilkakrotnie upomnienie przyniosło pozytywny skutek.–1p.,
 - d) uczeń nie reaguje na upomnienia, jego zachowanie wobec innych jest sprzeczne z zasadami dobrego wychowania, używa wulgaryzmów, jest agresywny.–0p.;
- 4) Dbłość o wygląd zewnętrzny, higienę zewnętrzną i otoczenia:
- a) uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, dba o swoje rzeczy i miejsce pracy.–3p.,
 - b) zdarzyło się (1-2 razy) że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia, ale zwrócenie mu uwagi przyniosło pozytywny skutek.–2p.,
 - c) uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbłości o higienę, odpowiedni strój i porządek w miejscu pracy.–1p.,
 - d) uczeń nie dba o higienę osobistą, higienę otoczenia i odpowiedni do sytuacji strój.–0p.;
- 5) Postawa społeczna i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
- a) uczeń dotrzymuje ustalonych terminów,
 - b) uczeń rzetelnie wywiązuje się z obowiązków i prac na rzecz zespołu klasowego i Szkoły,
 - c) uczeń chętnie pomaga kolegom w nauce i w innych sytuacjach,
 - d) uczeń wykazuje dużą aktywność i inicjatywę dla dobra społeczności szkolnej (chętnie bierze udział w podejmowanych przez klasę, Szkołę

inicjatywach),

e) uczeń szanuje wszelkie ustalenia społeczności szkolnej:

- uczeń zawsze wywiązuje się z wyżej wymienionych wymagań–3p.,
- uczeń zwykle wywiązuje się z wyżej wymienionych wymagań (zdarzyło się, że 1-2 razy nie wywiązał się z jednego z wyżej wymienionych wymagań).–2p.,
- uczeń rzadko wywiązuje się z wyżej wymienionych wymagań. -1p.,
- uczeń nigdy nie wywiązuje się wyżej wymienionych wymagań.–0p.;

6) Postawa moralna–w codziennym życiu szkolnym uczeń jest:

- a) uczciwy;
- b) reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
- c) szanuje godność osobistą innych osób;
- d) ma szacunek do pracy, mienia społecznego i własności prywatnej:
 - uczeń zawsze spełnia wyżej wymienione wymagania.–3p.,
 - uczeń zwykle spełnia wyżej wymienione wymagania (zdarzyło się, że 1-2 razy nie spełnił jednego z wyżej wymienionych wymagań).–2p.,
 - uczeń rzadko spełnia wyżej wymienione wymagania. -1p.,
 - uczeń nigdy nie spełnia wyżej wymienionych wymagań.–0p.

7) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

- a) uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i odpowiedzialnie reaguje na występujące zagrożenia.–3p.,
- b) zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował prawidłowo na zwróconą mu uwagę.–2p.,
- c) czasami zachowanie ucznia stwarza zagrożenie, co wynika z lekceważenia obowiązujących regulaminów i przepisów.–1p.,
- d) uczeń często bywa agresywny, co stwarza zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych lub często lekceważy istniejące niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.–0p.

§ 97. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: swojej, innych nauczycieli, uczniów lub innych członków szkolnej społeczności. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych, o których mowa w § 98.

§ 98. Propozycje ocen zachowania nauczyciel podaje na 7 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Oceny wystawia się według następujących zasad:

- 1) nauczyciel wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia według kryteriów, o których mowa w § 96 dwa razy w roku w okresie klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
- 2) przy ustalaniu rocznej oceny zachowania wychowawca najpierw ustala liczbę punktów za drugie półrocze, następnie sumuje liczbę punktów z I i II półrocza i ustala końcową ocenę według tabeli zawartej w pkt 7;

- 3) uczeń, który choć w jednej kategorii opisowej otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;
- 4) stwierdzone jednorazowe wagary eliminują możliwość ustalenia dla ucznia oceny bardzo dobrej, a powtórne oceny dobrej;
- 5) uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna (bez względu na liczbę uzyskanych punktów) w przypadku stwierdzenia stosowania przez niego używek, dopuszczenia się fałszerstwa itp.;
- 6) uczeń, który choć raz dopuścił się czynu rażąco wykraczającego poza powszechnie uznane normy społeczne (kradzież, rozbój, wymuszenie, zniszczenie mienia oraz inne) otrzymuje ocenę naganną bez względu na liczbę uzyskanych punktów;
- 7) w innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach opisowych i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową:

Ocena za semestr	Ocena roczna
20-21 wzorowa	42-39 wzorowa
19-17 bardzo dobra	38-34 bardzo dobra
16-13 dobra	33-25 dobra
12-8 poprawna	24-16 poprawna
7-6 nieodpowiednia	15-11 nieodpowiednia
5-0 naganna	10-0 naganna

§ 99.

1. przypadku ubiegania się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania rodzic składa w terminie do 3 dni od ogłoszenia przez wychowawcę przewidywanej oceny zachowania pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do Dyrektora.
2. Dyrektor powołuje komisję złożoną z co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danej klasie i wyznacza z jej składu przewodniczącego komisji. Do komisji może być również powołany pedagog szkolny.
3. Komisja rozpatruje wniosek i informuje o podjętej decyzji rodziców i ucznia w ciągu trzech dni od złożenia wniosku.
4. Ocena ulega zmianie w przypadku stwierdzenia, że ocena jest krzywdząca dla dziecka.
5. Ocena nie może ulec zmianie w sytuacjach opisanych w § 98 pkt 3-6.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 100.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w przedostatnim tygodniu zajęć przed feriami zimowymi lub w innym terminie wyznaczonym przez radę pedagogiczną na sierpniowym posiedzeniu.
2. Ocena śródroczna w klasach IV–VIII ma charakter informacyjny, diagnozujący osiągnięcia edukacyjne ucznia w skali: celujący–niedostateczny. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi i zawierają wskazania do dalszej pracy.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Informacje dla rodziców o ocenach śródrocznych przekazują wychowawcy w ostatnim tygodniu zajęć I półrocza wpisując je do e-dziennika lub innym terminie ustalonym przez Dyrektora.

§ 101.

1. W klasach I–III ocena oceny roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.
2. Roczna ocena opisowa 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W przypadku, gdy uczeń jest zagrożony uzyskaniem śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny niedostatecznej, nauczyciel uczący ma obowiązek poinformować o tym fakcie ucznia i wychowawcę klasy.
4. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej, rocznej lub końcowej ocenie negatywnej (niedostatecznej lub dopuszczającej) z miesięcznym wyprzedzeniem przed datą rady klasyfikacyjnej wpisując informację do e-dziennika.

Rozdział VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 102.

1. W Szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa edukacyjno–zawodowego, obejmujący działania mające na celu prawidłowe przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy. Wewnętrzny system doradztwa edukacyjno–zawodowego jest częścią planu wychowawczego Szkoły.
3. Adresatami projektu są uczniowie.
4. W klasach I–VI funkcjonuje system orientacji zawodowej, a w klasach VII–VIII doradztwa zawodowego.
5. W systemie uczestniczą rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy.

Rozdział VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 103. Uczeń ma prawo do:

- 1) aktywnego zdobywania wiedzy i uzyskiwania wyjaśnień dotyczących wątpliwości odnośnie treści nauczania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) jawnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych—jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 4) przedstawienia nauczycielom, wychowawcy klasy, pedagogowi, opiekunowi samorządu szkolnego, wicedyrektorowi i Dyrektorowi, radzie rodziców swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy w ich rozwiązaniu;
- 5) opieki wychowawczej oraz warunków zapewniających bezpieczeństwo w czasie pobytu w Szkole;
- 6) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, słownej bądź psychicznej;
- 7) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 8) inicjowania i organizowania imprez, akcji itp. w klasie za zgodą wychowawcy, w Szkole za zgodą opiekuna samorządu szkolnego lub wicedyrektora;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów przez uczestnictwo w różnych formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
- 10) reprezentowania klasy i Szkoły w konkursach, przeglądach itp. zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 11) korzystania podczas pobytu w Szkole z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, za zgodą i wiedzą osób ponoszących odpowiedzialność materialną za to mienie, na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 12) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 13) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny zachowania i postępów w nauce oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 14) do powiadomienia z wyprzedzeniem co najmniej jednego tygodnia o terminie i zakresie prac pisemnych, sprawdzianów. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia dwa w klasach IV-VI, trzech—w klasach VII-VIII (wymóg ten nie dotyczy kartkówek);
- 15) otrzymania poprawionej i ocenionej pisemnej pracy kontrolnej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty przeprowadzenia sprawdzianu (termin ten może wydłużyć jedynie nieobecność nauczyciela w pracy);
- 16) zwolnienia ze sprawdzianu, odpowiedzi i itp. w pierwszym dniu po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (min. tygodniowej), spowodowanej chorobą lub innymi wydarzeniami losowymi;
- 17) opiniowania projektu oceny zachowania swojej oraz koleżanek i kolegów z klasy;
- 18) egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego oraz otrzymania promocji

warunkowej (raz w cyklu kształcenia w szkole podstawowej) zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 19) wyczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej (z wyjątkiem prac związanych z promocją warunkową);
- 20) pomocy nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
- 21) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i części materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z regulaminem Szkoły;
- 22) korzystania z porad pedagoga i psychologa;
- 23) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i finansowymi możliwościami Szkoły.

§ 104.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemną skargę, Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od daty wystąpienia naruszenia prawa.
2. W celu rozpatrzenia skargi Dyrektor niezwłocznie powołuje zespół w skład którego wchodzi wicedyrektor Szkoły, pedagog i wychowawca klasy. Jeśli skarga dotyczy wychowawcy klasy w skład zespołu wchodzi inny nauczyciel nieuczący w danej klasie.
3. Zespół w ciągu 7 dni od powołania rozpatruje skargę.
4. O ostatecznej decyzji dyrektor powiadamia rodziców ucznia w ciągu 14 dni od otrzymania skargi.

§ 105. Uczeń ma obowiązek systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły oraz zdobywać wiedzę. Do obowiązków ucznia należy właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych, a w szczególności:

- 1) bezwzględne respektowanie uchwał rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz postanowień statutu Szkoły;
- 2) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę poprzez:
 - a) punktualne przychodzenie na zajęcia,
 - b) rzetelną pracę nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
 - d) prowadzenie zeszytów zgodnie z wymaganiami nauczycieli,
 - e) przynoszenie podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - f) odrabianie ustnych i pisemnych prac domowych,
 - g) uzupełnianie zaległości w nauce spowodowane nieobecnością (w terminie ustalonym przez nauczyciela),
- 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 4) dostarczenie wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności w Szkole w formie pisemnej, zawierającego wskazanie jej przyczyny, termin usprawiedliwienia zależy od wybranego sposobu dostarczenia usprawiedliwienia:
 - a) w e-dzienniku lub zeszycie korespondencji najpóźniej do 5 dnia kolejnego miesiąca
 - b) w zeszycie do korespondencji–najpóźniej na pierwszej godzinie

- wychowawczej po powrocie do Szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły, a w szczególności:
 - a) dbanie o schludny wygląd stosownie do swego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych,
 - b) noszenie szkolnego stroju galowego składającego się z białej bluzki (koszuli) i granatowej lub czarnej spódnicy (spodni) w czasie szczególnie ważnych uroczystości szkolnych,
 - c) zmiana obuwia i pozostawienie go wraz z okryciem wierzchnim w szatni,
 - d) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 6) wyłączenie telefonu komórkowego w trakcie pobytu w Szkole, uczeń może mieć przy sobie aparat telefoniczny, który powinien być wyłączony i schowany w tornistrze, uczeń może skorzystać z telefonu tylko w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela oraz w nagłych przypadkach za zgodą każdego pracownika Szkoły, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zagubione lub skradzione telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne;
 - 7) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów, w szczególności:
 - a) przestrzeganie zasad kultury współżycia w stosunku do innych uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych i innych osób,
 - b) podporządkowanie się zasadom zachowania obowiązującym w Szkole,
 - c) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
 - d) dbanie o honor i tradycje Szkoły,
 - e) niewłaczanie niczyjej godności osobistej,
 - f) szanowanie cudzych poglądów i przekonań,
 - g) bycie taktownym,
 - h) używanie właściwych form grzecznościowych,
 - i) niezachowywanie się arogancko i lekceważąco,
 - j) nieużywanie wulgarnych słów,
 - k) bezwzględne przestrzeganie zakazu przynoszenia do Szkoły przedmiotów i substancji będących zagrożeniem dla życia i zdrowia,
 - l) bezwzględne przestrzeganie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i narkotyków w Szkole i poza nią;
 - 8) przestrzeganie obowiązujących zasad zachowania w czasie lekcji, przerw i innych zajęć organizowanych przez nauczycieli w Szkole i poza nią;
 - 9) przebywanie w Szkole w wyznaczonych godzinach i w wyznaczonych miejscach;
 - 10) rozwiązywanie konfliktów w kulturalny sposób, bez użycia przemocy;
 - 11) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole poprzez:
 - a) poszanowanie mienia szkolnego,
 - b) utrzymywanie czystości i porządku w Szkole i poza nią,
 - c) szanowanie własnej i cudzej własności,
 - d) naprawianie szkód materialnych spowodowanych umyślnie lub wywołanych przez działanie niezgodne z zasadami zachowania w Szkole;

- 12) terminowe oddawanie książek do biblioteki;
- 13) noszenie zeszytu do korespondencji wypełnionego zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami: na pierwszej stronie musi znajdować się imię i nazwisko ucznia, klasa, telefony do rodziców oraz w prawym górnym rogu pieczęć Szkoły.

§ 106. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) świadomego działania stanowiącego zagrożenie życia lub skutkującego uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzania i używania środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków oraz innych szkodliwych substancji;
- 3) świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszania godności, uczuć religijnych lub narodowych, również w mediach społecznościowych;
- 4) dewastacji i celowego niszczenia mienia szkolnego;
- 5) kradzieży, wyłudzenia (np. pieniędzy), szantażu, przekupstwa;
- 6) wulgarnego odnoszenia się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 7) dopuszczenia się czynów nieobyczajnych;
- 8) stworzenia sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 9) notorycznego łamania postanowień statutu Szkoły mimo zastosowania innych kar;
- 10) zniesławienia Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 11) fałszowania dokumentów szkolnych;
- 12) popełnienia innych czynów karalnych.

§ 107. Rodzic ucznia może złożyć do Dyrektora skargę w przypadku naruszenia praw ucznia. Skargę wnosi się na piśmie w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zdarzenia, będącego podstawą stwierdzenia naruszenia praw ucznia. Dyrektor Szkoły odpowiada na skargę w terminie 14 dni od dnia otrzymania skargi. W przypadku uchybienia terminowi przez rodzica, Dyrektor odrzuca skargę.

Rozdział VIII **NAGRODY I KARY**

§ 108.

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pisemna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji

uczniowskich zamieszczona w e-dzienniku;

- 3) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 4) dyplom;
- 5) nagrody rzeczowe;
- 6) „Srebrna tarcza” –zgodnie z odrębnym regulaminem, zatwierdzonym przez radę pedagogiczną;
- 7) „Złota tarcza” –zgodnie z odrębnym regulaminem, zatwierdzonym przez radę pedagogiczną;

4. Stypendia oraz wyróżnienia na świadectwach ucznia są przyznawane zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Nagrody finansowane są z środków rady rodziców lub innych źródeł.

§ 109. Rodzic ucznia, który otrzymał nagrodę może zgłosić w terminie 14 dni od dnia przyznania nagrody do dyrektora zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Dyrektor rozpoznaje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia ich wpłynięcia. Dyrektor może zmienić nagrodę lub uznać zastrzeżenia za bezpodstawne. W przypadku uchybienia przez rodzica terminowi do złożenia zastrzeżeń, dyrektor odrzuca zastrzeżenia.

§ 110.

1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku;
- 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do e-dziennika;
- 4) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 5) obniżenie oceny z zachowania.

2. Kara wymierzana jest na wniosek Dyrektora, rady pedagogicznej, nauczyciela wychowawcy, nauczyciela, lub innego pracownika Szkoły.

§ 111. Skreślenie z listy uczniów i przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje zgodnie z odrębnymi przepisami statutu i innych aktów prawnych.

§ 112.

1. Rodzic może wystąpić w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary na ucznia do Dyrektora z wnioskiem o pisemne uzasadnienie wymierzonej kary.

2. Uzasadnienie sporządzane jest w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

3. Rodzic może odwołać się od nałożonej na ucznia kary do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu uzasadnienia nałożenia kary.

4. Dyrektor rozpoznaje odwołanie w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia odwołania.

5. Dyrektor może uchylić nałożoną karę lub utrzymać ją w mocy.

6. W przypadku uchybienia przez rodzica terminom wskazanym w ust. 1 i 3 Dyrektor odrzuca wniosek lub odwołanie.

§ 113.

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach określonych w § 106.

2. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół z wysłuchania świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

3. Dyrektor, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej Szkoły.
4. Uczeń ma prawo wskazać swoich obrońców, którymi mogą być wychowawca klasy lub pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego;
5. 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 statutowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
6. rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

Rozdział IX

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 114.

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza. Klubem opiekuje się nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
2. Celem działania Klubu jest:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu Szkoły i środowisku szkolnym;
 - 2) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie charakteru;
 - 4) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 5) rozwijanie umiejętności pracy w grupie, kreatywności i zaradności;
 - 6) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 7) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 8) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów.
3. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w Szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
4. Jeżeli wolontariat jest organizowany poza terenem Szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
5. Dyrektor poleca nauczycielowi wyznaczonemu do opieki nad Klubem sporządzenie planu działań wolontariatu na dany rok szkolny i sprawozdania z realizacji tych działań.
6. Klub działa w oparciu o regulamin stanowiący odrębny dokument.

Rozdział X

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYŃ ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

§ 115.

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) zapewnienie bezpłatnych obiadów;
 - 5) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów;
 - 6) organizację innych zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
2. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, ośrodkami pomocy społecznej, organem prowadzącym oraz innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

Rozdział XI

BIBLIOTEKA

§ 116.

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno-informacyjnym i pełni rolę pracowni interdyscyplinarnej.
2. Biblioteka:
 - 1) gromadzi i udostępniania podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne, zgodnie z przepisami prawa;
 - 2) współuczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły i jej zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych oraz różnorodnych zainteresowań uczniów;
 - 4) przygotowuje ich do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 5) kształtuje kulturę czytelniczą;
 - 6) pomaga nauczycielom w doskonaleniu warsztatu pracy;
 - 7) popularyzuje wiedzę pedagogiczno-psychologiczną, wiedzę o regionie i patronie Szkoły.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor.
4. Osoby zatrudnione w bibliotece opracowują i przedstawiają Dyrektorowi regulaminy i plany pracy biblioteki w formie i terminie przez niego ustalonymi.
5. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, pracownicy Szkoły i rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
6. Biblioteka jest czynna w dni zajęć szkolnych, a godziny pracy określa Dyrektor na początku roku szkolnego.
7. Wydatki biblioteki finansowane są z budżetu Szkoły oraz dotowane przez radę rodziców lub innych ofiarodawców.

§ 117.

1. Biblioteka w celu właściwej realizacji swoich zadań współpracuje z nauczycielami, organami Szkoły i innymi organizacjami.
2. Z biblioteką współpracują nauczyciele-wychowawcy i rodzice, do których obowiązków należy:

- 1) rozbudzanie potrzeby czytania u uczniów stroniących od książek;
 - 2) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki;
 - 3) udzielanie pomocy w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione lub zniszczone.
3. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez lekcje biblioteczne, konkursy czytelnicze i plastyczne, spotkania.

Rozdział XII

ŚWIETLICA

§ 118.

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo–opiekuńczej działalności Szkoły.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Celami świetlicy są:
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed i po zajęciach;
 - 2) organizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
 - 3) organizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej oraz zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
 - 2) umożliwianie uczniom odrabiania pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej;
 - 4) kształtowanie nawyków higienicznych;
 - 5) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 6) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 7) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 8) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze i sztuce;
 - 9) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
5. Świetlica pracuje w godzinach ustalonych przez Dyrektora.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy, zatwierdzony przez Dyrektora, przygotowany przez osoby w niej zatrudnione.
7. Przyjęcia uczniów do świetlicy odbywają się na podstawie „Karty Zgłoszenia” wypełnianej przez rodziców dziecka.
8. Świetlica pracuje w grupach zadaniowych, które nie powinny przekraczać 25 dzieci.
9. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.
10. Nauczyciele świetlicy zobowiązani są prowadzić dzienniki zajęć zawierające:
 - 1) plan pracy świetlicy na dany rok;
 - 2) imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają;
 - 3) tematy prowadzonych zajęć;
 - 4) obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć;

11. Szczegółowe zasady dokumentowania pracy świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.
12. Za zgodą rodziców możliwe jest utworzenie funduszu finansowego wspierającego działalność świetlicy.

Rozdział XIII **STOŁÓWKA SZKOLNA**

§ 119.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej zatwierdzony przez Dyrektora.

Rozdział XIV

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNymi INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 120. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 121. Współdziałanie z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży przybiera następujące formy:

- 1) kierowanie uczniów (za zgodą rodziców) na badania specjalistyczne oraz różne formy terapii dostępne w poradniach psychologiczno–pedagogicznych;
- 2) organizowanie dla rady pedagogicznej, rodziców i uczniów spotkań i szkoleń prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
- 3) uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
- 4) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni psychologiczno–pedagogicznych oraz instytucji opieki i wychowania.

§ 122.

1. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę Szkoły, a w szczególności:
 - 1) sądem rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi oraz wnioskowanie w sprawach rodzinnych;
 - 2) policją poprzez zapraszanie policjantów do Szkoły celem przeprowadzania pogadank o tematyce społeczno–prawnej;
 - 3) ośrodkiem pomocy społecznej poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie oraz zorganizowany wypoczynek dla uczniów;
 - 4) świetlicami środowiskowymi i socjoterapeutycznymi poprzez kierowanie na zajęcia uczniów z rodzin dysfunkcyjnych.
2. Szkoła realizuje zalecenia zamieszczone w orzeczeniach i opiniach wydanych przez

- poradnie psychologiczno–pedagogiczne.
3. Na wniosek Dyrektora poradnie psychologiczno–pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli zapewniają wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno–pedagogicznej w Szkole.
 4. W przypadku, gdy udzielana uczniowi pomoc psychologiczno–pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia Dyrektor, za zgodą rodziców, występuje z wnioskiem do poradni psychologiczno–pedagogicznej o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania rozwiązania tego problemu.

Rozdział XV

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ.

§ 123.

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektów innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;

Rozdział XVI

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 124.

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za wychowanie i rozwój swojego dziecka.
2. Rodzice, nauczyciele i organy Szkoły i pozostali pracownicy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki.

§ 125.

1. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
2. Nauczyciele wychowawcy, psycholog, pedagog, specjaliści, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno–pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 126. Szkoła organizuje:

- 1) obowiązkowe zebrania z rodzicami–prowadzone głównie przez wychowawców klas;
- 2) spotkania rodziców uczniów z nauczycielami–konsultacje;
- 3) indywidualne spotkania rodziców z wychowawcą lub nauczycielem uczącym po wcześniejszym ustaleniu terminu.

§ 127.

1. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości celów, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno–wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) znajomości statutu Szkoły, w tym wewnątrzszkolnego systemu oceniania i programu profilaktyczno–wychowawczego;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
 - 4) udziału w życiu szkolnym uczniów;
 - 5) zasiadania w radzie rodziców;
 - 6) uzyskiwania pisemnej opinii o postępach w nauce i zachowaniu, na podstawie wniosku złożonego w sekretariacie Szkoły.
2. Opinia, o której mowa w podpunkcie ust. 1 pkt 6 jest wydawana w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

§ 128. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotu z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji;
- 2) uczestniczenie w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez Szkołę;
- 3) udział w konsultacjach i spotkaniach indywidualnych;
- 4) systematyczna kontrola frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka;
- 5) współpraca w sytuacjach wymagających interwencji;
- 6) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

Rozdział XVII

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 129.

1. Szkoła posiada swój Sztandar.
2. Awers Sztandaru zawiera pełną nazwę Szkoły oraz godło Polski na czerwonym tle.
3. Rewers Sztandaru zawiera napis na białym tle: „Wytrwałą nauką i pracą ojczyźnie służ”, obok którego umieszczony jest wizerunek książki, pióra i kaganka. Na obrzeżach widnieje herb Łodzi i tarcze szkolne.

§ 130.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;

- 3) uroczystości rocznicowe (Święto Konstytucji 3 Maja, Święto Niepodległości);
 - 4) apele i uroczystości szkolne organizowane dla uczniów wszystkich klas, w poziomach klas lub w trzech grupach wiekowych: kl. I-III, kl. IV-VI, VII-VIII.
2. Uroczystość zakończenia roku szkolnego odbywa się oddzielnie dla klas I–VII i klas VIII. Uroczystość dla klas VIII ma charakter pożegnania absolwentów.
- § 131. Uczniowie składają przysięgę, która brzmi:
„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę. Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”
- § 132. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor na lewe ramię każdego pierwszoklasisty, który stoi w postawie na baczność, kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję Ciebie na ucznia Szkoły Podstawowej nr 65 im. Juliusza Słowackiego”;
- § 133. Absolwenci składają ślubowanie, które brzmi:
Reprezentanci klas:
„My, Absolwenci Szkoły Podstawowej nr 65 im. Juliusza Słowackiego w Łodzi Tobie, Szkoło ślubujemy:
- ***dalszą nauką i pracą rozślawiać Twoje imię i pomnażać dobro Ojczyzny, Wszyscy absolwenci: ŚLUBUJEMY!***
 - ***być podporą rodziców i słabszych: ŚLUBUJEMY!***
 - ***wiernie strzec Twojego honoru; ŚLUBUJEMY!***
 - ***z godnością nosić zaszczytne miano absolwenta Szkoły Podstawowej nr 65 w Łodzi ŚLUBUJEMY!”.***

Rozdział XVIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 134.
1. Statut wchodzi w życie w dniu 1 grudnia 2017 r.
 2. Statut Szkoły w poprzednim brzmieniu traci moc w dniu 30 listopada 2017 r.
-