

Statut Szkoły Podstawowej nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi

Załącznik do Uchwały nr 2/2017/2018
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 169
im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi, ul. Napoleńska 7/17
z dnia 28 listopada 2017 r.

SPIS TREŚCI

ZRÓDŁA PRAWA	str. 3
Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA	4
Rozdział III ORGANY SZKOŁY	11
Rozdział IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	16
Rozdział V ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	22
Rozdział VI OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	29
Rozdział VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY	46
Rozdział VIII RODZICE UCZNIÓW	52
Rozdział IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	53

ŹRÓDŁA PRAWA

Statut Szkoły Podstawowa nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi został opracowany na podstawie:

1. art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2017r. poz. 59 ze zm), w związku z art. 322 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r., poz. 2245 oraz z 2019 r., poz. 1287).
2. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1 Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi z siedzibą przy ul. Napoleńskiej 7/17;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi ;
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi;
- 7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi;
- 8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi;
- 10) radach oddziałowych – należy przez to rozumieć trzech rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (tzw. „trójki klasowe”);
- 11) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi;
- 12) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 13) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 14) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;

15)specjaliście – należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę, który współorganizuje nauczanie dla uczniów z autyzmem, z zespołem Aspergera, niepełnosprawnościami sprzężonymi;

2. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Łodzi przy ul. Więckowskiego 33. (obowiązuje od 1 września 2024 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 22/2023/2024 z dnia 29 sierpnia 2024 r.)

§ 2.1 Uchylony. (obowiązuje od 1 września 2020 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej z pełną nazwą szkoły w otoku: Szkoła Podstawowa Nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi

§ 3.1 Szkoła jest jednostką budżetową finansową z budżetu Jednostek Samorządu Terytorialnego i działa zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź z siedzibą w Łodzi, ul. Piotrkowska 104;

3. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe jednostki samorządu terytorialnego.

1) działalność szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców uczniów a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców;

2) szkoła może pozyskiwać środki finansowe z funduszy unijnych;

3) szkoła może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych;

4) **szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.** (obowiązuje od 1 września 2020 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

5. **Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora na podstawie ustawy jest Łódzki Kurator Oświaty.** (obowiązuje od 1 września 2020 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)

§ 4.1 Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

3. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA.

§ 5.1 Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) zapewnia uczniom udział w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych;
 - 4) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno–pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.
4. Szczegółowymi celami szkoły są:
- 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji oraz umiejętności rozpoznawania swoich talentów i potrzeby ich rozwijania;
 - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
 - 3) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, zdrowotnym, moralnym;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
 - 5) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
 - 6) tworzenie przez pedagogów relacji z uczniami, rodzicami oraz między sobą, umożliwiających wzajemne wspieranie i uczenie się;
 - 7) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§ 6.1 Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

2. Do zadań szkoły należy:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
 - 2) tworzenie spójnych warunków poprzez opiekę rodzicielską i szkolną do rozpoznawania przez ucznia swoich talentów i potrzeb ich rozwijania;
 - 3) tworzenie przez nauczycieli relacji z uczniami, rodzicami oraz między sobą, umożliwiających wzajemne wspieranie i uczenie się;
 - 4) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju z wykorzystaniem tutoringu szkolnego;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 8) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
 - 9) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - 10) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach,
 - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania,
 - e) współpracę z rodzicami i uczniami, z wykorzystaniem tutoringu szkolnego, badanie ich opinii i oczekiwań;
 - 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
- 3. Nauka może być realizowana na odległość w okresie czasowego zawieszenia zajęć w szkole, spowodowanego:**
- 1) wystąpieniem na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3. *(obowiązuje od 8 września 2022 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 1/2022/2023 z dnia 8 września 2022 r.)*
4. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić rodziców, w jaki sposób będzie zorganizowana nauka. *(obowiązuje od 1 września 2020 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)*
5. Kształcenie na odległość realizowane jest na podstawie przepisów prawa wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams oraz dziennika elektronicznego, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem. *(obowiązuje od 8 września 2022 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 1/2022/2023 z dnia 8 września 2022 r.)*
6. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust.3, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 3. Organizując uczniom kształcenie na odległość, dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów. *(obowiązuje od 8 września 2022 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 1/2022/2023 z dnia 8 września 2022 r.)*
7. Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych. *(obowiązuje od 1 września 2020 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)*
8. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ograniczony jest obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie szkoły, z wyłączeniem przypadków gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z uczniami zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania szkoły. *(obowiązuje od 1 września 2020 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)*
9. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia w szkole prowadzone jest żywienie w formie cateringu.
- 1) Miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez firmę cateringową dla osób uprawnionych jest jadalnia.

- 2) Do korzystania z posiłków w jadalni uprawnieni są uczniowie oraz pracownicy szkoły zarejestrowani na stronie internetowej firmy cateringowej i wnoszący opłaty indywidualnie.
- 3) Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy firmy cateringowej.
- 4) Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
- 5) Forma zakupu i rezygnacji z obiadów oraz jadłospis są dostępne na stronie internetowej firmy cateringowej. *(obowiązuje od 8 września 2022 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 1/2022/2023 z dnia 8 września 2022 r.)*

§ 7.1 Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych oraz innych państwa, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywane i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 8.1 Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Oświadczenie, o którym mowa w § 8 ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
3. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.
4. Szkoła organizuje zajęcia wychowanie do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9.1 W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno–pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.

2. Celem pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w § 9 ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zaleceń z opinii wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz dostosowując realizowany

- program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
4. W szkole pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
- 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
- 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami:
- 1) w pierwszej kolejności rozpatrywana jest kandydatura wychowawcy klasy.
8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w § 9 ust.6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno–pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
10. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń z orzeczeń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
11. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami w tym w szczególności dokonują

wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz przygotowują i wdrażają indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

§ 10.1 Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

§ 11.1 Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno–pedagogiczne, w szczególności poprzez:

- 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
- 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
- 3) planowanie dalszych działań.

§ 12.1 W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.

2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w § 12 ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne przepisy.

§ 13.1 Szkoła realizuje Program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 delegują, swoich przedstawicieli do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo–profilaktyczny na następne lata. (obowiązuje od 1 września 2020 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)

3. Członkowie zespołu, o którym mowa w § 13 ust. 2 wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
 - 1) uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
 - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;
 - 3) terminy wynikające z wyboru rady rodziców na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym.
4. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Porozumienie w sprawie ustaleń w zakresie programu wychowawczo – profilaktycznego jest potwierdzone na piśmie, zawiera:
 - 1) datę i zakres porozumienia;
 - 2) podpisy członków zespołu, o którym mowa w § 13 ust. 2;
 - 3) podpisy przewodniczących organów.

6. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
7. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
9. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor szkoły za pośrednictwem opiekuna samorządu przedstawia samorządowi uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
10. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
11. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
12. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
13. Programy wychowawcze dla każdego oddziału zawierają w szczególności:
 - 1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
 - 2) tematykę zajęć z wychowawcą;
 - 3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
 - 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
 - 5) potrzeby uczniów danej klasy.
14. Programy wychowawcze dla każdego oddziału są realizowane po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów danej klasy.
15. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
 - 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu z wykorzystaniem tutoringu szkolnego;
 - 3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 14.1 Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców;

2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
 - 1) rada pedagogiczna;
 - 2) dyrektor szkoły.
3. Aktami prawnymi w szkole są:
 - 1) uchwały organów kolegialnych podejmowane w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 2) zarządzenia dyrektora;
 - 3) akty administracyjne.

§ 15.1 Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
 - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa,
 - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach,
 - c) inspirować i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych,
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne:
 - a) współpracę z pielęgniarką, stomatologiem i rodzicami w zakresie kwestii zdrowotnych uczniów,
 - b) wnioskowanie do pielęgniarki o przedstawianie zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia na zebraniach rady pedagogicznej,
 - c) zapewnianie pracownikom szkoły szkoleń dotyczących postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych i niepełnosprawnych;
 - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 9) **powołuje komisję rekrutacyjną;**
 - 10) **dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;** *(obowiązuje od 1 września 2020 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)*
 3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
 5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
 - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły;
 - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 6. Kompetencje dyrektora szkoły określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 ustawy Prawo oświatowe.
 7. **Dyrektor szkoły w okresie czasowego częściowego lub całościowego zawieszenia zajęć zobowiązany jest do realizacji zadań, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.** *(obowiązuje od 1 września 2020 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)*
- § 16.1** W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

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

§ 17.1 Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.

2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
 - 1) zapoznaje się projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły przed procedowaniem;
 - 2) w toku ustalania organizacyjnego doskonalenia zawodowego nauczycieli w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły, formułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok;
 - 3) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie rada pedagogiczna zapoznaje się z opiniami nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
 - 4) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady pedagogicznej i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
6. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
 - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) tryb przyjmowania protokołów;
 - 3) zadania przewodniczącego rady;
 - 4) zadania protokolanta i komisji wnioskowej;
 - 5) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;
 - 6) tryb wyłaniania przedstawicieli biorących udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły.

7. Rada pedagogiczna pracuje poprzez zebranie, w którym uczestnictwo jest obowiązkowe. Nieobecności na zebraniach rady pedagogicznej wymagają usprawiedliwienia zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18.1 W szkole działa samorząd uczniowski stanowiący reprezentację całej społeczności uczniowskiej.

2. Zasady wyboru i działalności samorządu uczniowskiego określa Regulamin samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły i jest tworzony i uchwalany na podstawie odrębnych przepisów.
3. Samorząd uczniowski współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów uregulowanych ustawą Prawo oświatowe art. 85 ust.5.
5. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Procedura organizacji klubu wolontariatu w szkole.
7. Zasady wyboru i działalności rady wolontariatu określa Regulamin klubu wolontariatu.
8. Samorząd uczniowski może wyłonić radę wolontariatu do zadań których należy w szczególności:
 - 1) propagowanie wolontariatu;
 - 2) popularyzacja bezinteresownych postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 3) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia i akcjach charytatywnych;
 - 4) współdziałanie z opiekunem samorządu uczniowskiego w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) zastępca przewodniczącego.
10. Udział uczniów w działaniach charytatywnych wymaga pisemnej zgody rodziców i opieki nauczyciela.

§ 19.1 W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Zasady wyboru i działalności rady rodziców określa Regulamin rady rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły i jest tworzony i uchwalany na podstawie odrębnych przepisów.
3. Regulamin rady rodziców określa w szczególności:
 - a. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz do rady rodziców;
 - c. zasady wydatkowania funduszy rady rodziców;

- d. tryb wyłaniania przedstawicieli biorących udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły.
4. Kompetencje rady rodziców określa w szczególności art. 84 ustawy Prawo oświatowe.
 5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców gromadzi fundusze na oddzielnym rachunku bankowym. Fundusze pochodzą z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- § 20.1** Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji, wyrażania opinii i poglądów.
 4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
 5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - 1) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą regulowaną przepisami prawa;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności.
 6. Do rozwiązania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów.
 7. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, decyzję komisja podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
 8. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
 9. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
 10. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
 11. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
 12. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami rady pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.

§ 21.1 Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze trwa od 1 września do ostatniego dnia nauki przed feriami zimowymi;
 - 2) drugie półrocze trwa od pierwszego dnia nauki po zakończeniu ferii zimowych i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 3) **pierwsze półrocze roku szkolnego 2020/2021 trwa od 1 września do 29 stycznia 2021 roku.** *(obowiązuje od 21 grudnia 2020 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 3/2020/2021 z dnia 21 grudnia 2020 r.)*

3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§ 22.1 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 23.1 Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia edukacyjne.

2. W szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne w ramach oferty szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w § 23 ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów.
5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.
6. **W roku szkolnym 2020/2021 można ograniczyć w całości lub w części funkcjonowanie szkoły.**
7. **W przypadku, o którym mowa w ust. 6 zawiesza się odpowiednio wszystkie lub poszczególne zajęcia edukacyjne. Ograniczenie wprowadza się na czas, na jaki zostały zawieszone odpowiednio wszystkie lub poszczególne zajęcia.**
8. **Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w całości lub w części, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.**
9. **Zawieszenie zajęć następuje na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.**

10.W przypadku zawieszenia zajęć częściowo lub w całości zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych, w szczególności udostępnionych i rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,**
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,**
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,**
- 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.**

11.W szkole w okresie czasowego ograniczenia zajęć, częściowego lub całościowego, tworzy się procedurę organizacji pracy szkoły, w tym organizacji zajęć na terenie szkoły i poza nią, zwaną dalej: procedurą.

12.Procedurę, o której mowa w ust. 11 opracowuje się w oparciu o wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, ministra właściwego do spraw zdrowia oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

13.Za opracowanie i wdrożenie procedury odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

14.Dyrektor szkoły może powołać zespół zadaniowy w celu opracowania projektu procedury.

15. Procedurę wprowadza dyrektor w drodze zarządzenia. (obowiązuje od 1 września 2020 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)

§ 24.1 Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);**
- 2) biblioteki;**
- 3) świetlicy;**
- 4) jadalni;**
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymagania określone odrębnymi przepisami;**
- 6) sali gimnastycznej oraz boiska sportowego;**
- 7) harcówki;**
- 8) pomieszczeń sanitarno – higienicznych.**

§ 25.1 Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.

3. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;**
- 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;**
- 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;**
- 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;**
- 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.**

4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.
5. Kontroli zbiorów bibliotecznych dokonuje się poprzez skontrum.
6. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, literaturę popularno-naukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
7. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego.
8. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
9. Szczegółowe zasady pracy biblioteki, zasady korzystania z zasobów biblioteki szkolnej, udostępniania książek i innych źródeł informacji oraz organizację pracy określa regulamin biblioteki szkolnej.
10. Zasady korzystania z darmowych podręczników określa Regulamin pożyczania darmowych podręczników w Szkole Podstawowej nr 169 w Łodzi.
11. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
14. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
15. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 25 ust. 10.

16. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.
 17. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
 18. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 26.1** Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) odrabianie lekcji.
 3. Cele i zadania świetlicy to:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
 4. Pracą świetlicy bezpośrednio kieruje wicedyrektor.
 5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
 6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
 7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
 8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz rady rodziców. Zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć, organizację konkursów lub dożywianie dzieci, w zakresie działalności świetlicy.
 9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora.
 10. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 27.1** Doradztwo zawodowe w klasach I-VI jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z wychowawcą.

2. W klasach I-VI działania w zakresie doradztwa zawodowego polegają na prowadzeniu orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Dla uczniów klas VII – VIII prowadzi się zajęcia z doradztwa zawodowego w ramach realizacji podstawy programowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W ramach realizacji podstawy programowej:
 - 1) Nauczyciele rozpoznają uzdolnienia dzieci i rozwijają zainteresowania jako podstawę do wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
 - 2) Wychowawcy klas i nauczyciele przedstawiają organizację spotkań z ciekawymi ludźmi i wycieczek do miejsc pracy.

5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 28.1 Od klasy VII w szkole tworzony jest oddział dwujęzyczny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku angielskim, będącym drugim językiem nauczania.

2. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne, z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania.
3. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
4. Postępowanie rekrutacyjne i zasady przyjęć do oddziału dwujęzycznego utworzonego w klasie VII, odbywają się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 29.1 Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Celem współpracy z instytucjami wskazanymi w § 29 ust. 1 w szczególności jest:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) merytoryczne i doradcze wspieranie nauczycieli w podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia i orientacji zawodowej;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu doradztwa zawodowego;
 - 6) wspieranie rodziców w podejmowaniu działań wychowawczych.

§ 30.1 Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym stwierdzono zagrożenie;

- 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia.
4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni. Na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów. Kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.
7. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§ 31.1 Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć.

2. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
3. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, powinien:
 - 1) posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 2) powtórzyć materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanować omawiany materiał, wykonać pracę domową zadaną przez nauczyciela.
4. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w § 31 ust. 3 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi na początku lekcji.
5. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
6. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach. Pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców.
7. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
8. Uczeń ma obowiązek rzetelnie przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.

9. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, dopuszcza się wykorzystanie do tego celu e-dziennika.
 10. Podjęcie informacji zarówno nauczyciel jak i rodzic potwierdza odczytaniem wiadomości w e-dzienniku.
- § 32.1** W szkole obowiązuje zakaz spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów i e-papierosów.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych. Wyjątek stanowią substancje wykorzystywane do realizacji zadań statutowych szkoły (doświadczenia chemiczne, środki czystości), które są przechowywane w specjalnie zabezpieczonym miejscu i pod szczególnym nadzorem.
 3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w § 32 ust. 1 i 2 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.
 4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, innemu pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń i jego rodzice są obowiązani wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.
 5. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy i procedury, które po zasięgnięciu opinii organów szkoły w drodze zarządzenia ustala dyrektor.
 6. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom zdrowia, życia i mienia, wykrywania wykroczeń i przestępstw w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny. Szczegółowe zasady znajdują się w „Regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole”.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 33.1 W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi.

2. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 34.1. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są zobowiązani:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określane przez dyrektora w przydziale czynności;
- 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
- 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą, zachowaniem dawać dobry przykład uczniom;
- 4) dbać o powierzone środki dydaktyczne, sprzęt wykorzystywany do prowadzenia zajęć i uroczystości szkolnych, wyposażenie sal lekcyjnych i inne powierzone mienie szkolne.

§ 35.1 Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacji i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
 - 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
 - 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
 - 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
 - 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
 - 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
 - 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
 - 10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego.
 - 13) **realizuje zadania w ramach tzw. godziny dostępności na terenie szkoły, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla dzieci i ich rodziców.** *(obowiązuje od 1 września 2023 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2023/2024 z dnia 11 września 2023 r.)*
2. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
 - 4) zgłaszania pod adresem dyrektora i rady pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
 - 5) proponowania i wdrażania innowacji pedagogicznych;
 - 6) swobodnego wyboru programu nauczania oraz treści nauczania wykraczających poza podstawy programowe;

- 7) decydowania o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika lub bez;
- 8) wyboru metod prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania oraz innych zadań wynikających z przyjętego zakresu obowiązków nauczyciela i zasadami etyki zawodowej nauczyciela.

§ 36.1 Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.

2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w § 36 ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego oddziałowego programu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo–profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) wdrażanie programu, o którym mowa w § 36 ust. 3 pkt 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
 - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
 - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
 - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
 - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w § 9 statutu i odrębnych przepisach;
 - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w § 44-58 statutu;
 - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w § 63 i § 65 statutu;
 - 13) zapoznavanie uczniów z zapisami statutu szkoły.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
 - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
 - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
5. Wychowawcy klas I-III, IV-VI, VII-VIII, tworzą zespoły wychowawcze.

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

§ 37.1 W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:

- 1) zespół wychowawczy, o którym mowa w § 36 ust.5;
 - 2) zespół I i II etapu edukacji;
 - 3) zespoły problemowe:
 - a) ds. monitorowania i nowelizowania programów adaptacyjnych,
 - b) ds. projektowania programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - c) ds. promocji zdrowia,
 - d) ds. projektowania zmian do statutu,
 - e) **uchylony** (obowiązuje od 1 września 2024 r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 22/2023/2024 z dnia 29 sierpnia 2024 r.)
 - f) ds. rekrutacji do klasy pierwszej oraz rekrutacji i rozwoju klasy dwujęzycznej z językiem angielskim,
 - g) **uchylony** (obowiązuje od 1 września 2024 r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 22/2023/2024 z dnia 29 sierpnia 2024 r.)
 - 4) zespoły koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej o których mowa w § 9 statutu.
2. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przed dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
 4. Szczegółowe zasady funkcjonowania zespołów określa Regulamin tworzenia i funkcjonowania zespołów w szkole.

§ 38.1 Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szkole należy w szczególności:

- 1) prawidłowe prowadzenie biblioteki pod względem formalnym i finansowym;
- 2) wprowadzenie książek i podręczników na stan ewidencji biblioteki, prowadzenie ewidencji zbiorów, opracowywanie zbiorów oraz ich kasowanie ze stanu;
- 3) organizacja pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
- 4) monitorowanie stanu powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
- 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
- 6) podejmowanie działań w celu promowania czytelnictwa wśród uczniów;
- 7) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli;

- 8) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
 - 9) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 10) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 11) planowanie pracy, składanie rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
 - 12) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
 - 13) doskonalenie warsztatu swojej pracy.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - 2) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - 3) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - 4) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
 - 5) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 6) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) poznawanie czytelników i ich pozyskiwanie;
 - 8) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek oraz indywidualny instruktaż w zakresie przysposobienia czytelniczego;
 - 9) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac organizacyjno – technicznych należy:
- 1) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
 - 2) gromadzenie zbiorów (zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami) i przeprowadzanie ich selekcji;
 - 3) prowadzenie ewidencji zbiorów, opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
 - 4) gromadzenie zbiorów obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 5) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 7) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 8) planowanie pracy, składanie rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;

9) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

§ 39.1 Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie diagnostyki uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i wychowawczych oraz wspierania rozwoju i mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i wychowawczych, wspierania rozwoju i mocnych stron uczniów, podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania oraz wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, rozpoznanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie;
- 3) inicjowanie pomocy i udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
- 4) współpraca z rodzicami, poradniami diagnostycznymi i instytucjami wspierającymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,**
- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów,**
- 3) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego,**
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom.**

5) współpraca z podmiotami zewnętrznymi działającymi na rzecz dziecka i rodziny. *(obowiązuje od 8 września 2022 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 1/2022/2023 z dnia 8 września 2022 r.)*

§ 40.1 Do zadań wychowawcy świetlicy w szkole należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą opiekuńczo-wychowawczą w świetlicy, jej organizowanie oraz odpowiedzialność za jej wyniki;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków;
 - 3) ponoszenie odpowiedzialności za dzieci przebywające w świetlicy do momentu odebrania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodzica osobę, zgodnie z wpisem do karty zgłoszenia dziecka do świetlicy;
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy, ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - 5) pełnienie dyżurów w czasie organizowania dożywiania w jadalni szkolnej;
 - 6) współdziałanie z wychowawcami w organizowaniu uroczystości szkolnych;
 - 7) czuwanie nad estetyką pomieszczeń świetlicy szkolnej. Dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy;
 - 8) wykazywanie troski o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy;
 - 10) reprezentowanie świetlicy na zewnątrz;
 - 11) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej;
 - 12) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej.
2. Wychowawca świetlicy utrzymuje kontakt z wychowawcą klasowym, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły.
3. Wychowawca świetlicy ma obowiązek informowania wychowawców klasy i rodziców o różnych problemach wychowawczych z dzieckiem podczas jego pobytu w świetlicy.

§ 41.1 Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:

- 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami określonymi w regulaminie dyżurów;
- 2) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
- 3) wychowawcy klas I-III, sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
- 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły;
- 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
- 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami, składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
- 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. **W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ograniczony jest obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie szkoły, z wyłączeniem przypadków gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z uczniami zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania szkoły.** *(obowiązuje od 1 września 2020 r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)*

§ 42.1 Do zadań pracowników nie będących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole, należy w szczególności:

- 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§ 43.1 Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach administracji i obsługi, zgodnie z wykazem w arkuszu organizacji na dany rok szkolny. *(obowiązuje od 8 września 2022 r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 1/2022/2023 z dnia 8 września 2022 r.)*

2. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe czynności pracowników niepedagogicznych określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.
5. **Dyrektor szkoły może polecić pracownikowi niepedagogicznemu wykonywanie pracy zdalnej, o ile oczywiście charakter zadań wykonywanych przez pracownika na to pozwala. Jeżeli będzie to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania jednostki może również polecić pracownikowi wykonanie określonych zadań na terenie szkoły.** *(obowiązuje od 1 września 2020 r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)*

ROZDZIAŁ VI

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.

§ 44.1 Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące.

2. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu lub lutym w zależności od terminu ferii zimowych.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu.
5. Klasyfikację końcową przeprowadza się w czerwcu w klasie ósmej, na zakończenie nauki w szkole podstawowej.

§ 45.1 Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

2. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

§ 46.1 W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami obowiązany jest informować rodziców:

- 1) o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań zaplanowanych na cały rok;
 - 2) o terminie podania informacji o zagrożeniach śródrocznych i rocznych oraz przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i sposobie potwierdzenia przyjęcia tej informacji;
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów;
 - 4) o możliwości złożenia wniosku do nauczyciela przedmiotu o uzasadnienie ocen bieżących ucznia.
- 2. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.**
- 3. Obowiązujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, są ogólnie dostępne w e-dzienniku oraz dokumentacji szkolnej. (obowiązuje od 8 września 2022 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 1/2022/2023 z dnia 8 września 2022 r.)**

§ 47.1 Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na bieżąco dostępne w e-dzienniku. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniania uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w § 57 statutu.
3. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej wskazuje mocne i słabe strony ucznia, prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych;
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);

- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.
4. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
 5. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
 6. **W klasach I-III oceny bieżące w zakresie poszczególnych edukacji, wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i dokonywane jest w formie opisowej oraz za pomocą umownej skali odnoszącej się do poziomu osiągnięć uczniów, wyrażonej symbolami liczbowymi:**
 - 1) poziom celujący - 6;
 - 2) poziom bardzo dobry - 5;
 - 3) poziom dobry - 4;
 - 4) poziom dostateczny - 3;
 - 5) poziom dopuszczający - 2;
 - 6) poziom niedostateczny - 1.
- 6a. Ustala się następujące kryteria ocen bieżących uczniów klas I – III:**
- 1) **poziom celujący, o którym mowa w § 47 ust. 6 pkt 1 osiąga uczeń, który:** biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu trudnych problemów teoretycznych i praktycznych, stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, samodzielnie korzysta z różnych źródeł informacji, samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania, wykazuje szczególną aktywność na zajęciach, sprawdziany pisemne rozwiązuje na poziomie bardzo dobrym oraz bezbłędnie rozwiązuje zadania na poziomie celującym;
(obowiązuje od 1 września 2023 r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2023/2024 z dnia 11 września 2023 r.)
 - 2) **poziom bardzo dobry, o którym mowa w § 47 ust. 6 pkt 2 osiąga uczeń, który:** opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określone treściami programowymi nauczania, pracuje samodzielnie, aktywnie uczestniczy w zajęciach, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w sytuacjach typowych;
 - 3) **poziom dobry, o którym mowa w § 47 ust. 6 pkt 3 osiąga uczeń, który:** opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone treściami programowymi nauczania, stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu typowych zadań o średnim stopniu trudności, popełnione błędy potrafi (po wskazaniu przez nauczyciela)

samodzielnie poprawić, w sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela;

- 4) poziom dostateczny, o którym mowa w § 47 ust. 6 pkt 4 osiąga uczeń, który: ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które nie uniemożliwiają zdobywanie dalszej wiedzy, z pomocą nauczyciela rozwiązuje łatwe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) poziom dopuszczający, o którym mowa w § 49 ust. 2 pkt 5 osiąga uczeń, który: opanował minimum wiadomości i umiejętności określone treściami programowymi nauczania w danej klasie, z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, ma problemy z samodzielnym wykonaniem podstawowych zadań, posiada wiadomości i umiejętności na takim poziomie, który nie uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej;
- 6) poziom niedostateczny, o którym mowa w § 49 ust. 2 pkt 6 osiąga uczeń, który: nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych treściami programowymi nauczania w danej klasie, nie potrafi wykorzystać wskazówek nauczyciela przy wykonywaniu nawet najprostszych zadań, posiada wiadomości i umiejętności na takim poziomie, który uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej; *(obowiązuje od 1 września 2020 r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)*
7. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym programie nauczania.
8. **Ocena bieżąca składa się ze znaku zapisanego symbolem liczbowym z komentarzem nauczyciela, wyrażonego w formie pisemnej pod pracą ucznia lub w e-dzienniku. Komentarz nauczyciela wyraża poziom opanowania wiedzy czy umiejętności. Nauczyciel może określić kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej.** *(obowiązuje od 1 września 2020 r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)*

§ 48.1 W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Wzór oceny opisowej śródrocznej i rocznej określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Najpóźniej na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca w klasach I – III, skutecznie powiadamia rodziców i uczniów w formie pisemnej o przewidywanej rocznej ocenie opisowej.

5. W klasach I – III, w terminie dwóch dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rocznej, rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie.
6. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Wychowawca o decyzji zespołu zawiadamia dyrektora i rodziców ucznia.

§ 49.1 W klasach IV-VIII oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:

- 1) celujący – 6;
- 2) bardzo dobry – 5;
- 3) dobry – 4;
- 4) dostateczny - 3;
- 5) dopuszczający – 2;
- 6) niedostateczny – 1.

1a. Ustala się następujące kryteria ocen bieżących uczniów klas IV – VIII:

- 1) ocenę celującą, o której mowa w § 49 ust. 1 pkt 1 otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone treściami programowymi nauczania przedmiotu w danej klasie, za walory oryginalności wypowiedzi, interdyscyplinarność, umiejętność łączenia informacji z różnych źródeł, logiczność wypowiedzi, łączenia wypowiedzi z innymi tekstami czy formami aktywności, twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe a także osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim;
- 2) ocenę bardzo dobrą, o której mowa w § 49 ust. 1 pkt 2 otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone treściami programowymi nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w treściach programowych nauczania w danej klasie, potrafi stosować zdobytą wiedzę i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów sytuacyjnych, bierze udział w konkursach;
- 3) ocenę dobrą, o której mowa w § 49 ust. 1 pkt 3 otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone treściami programowymi nauczania przedmiotu w danej klasie, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o wyższym, niż średnim stopniu trudności, popełnia niewielkie błędy;
- 4) ocenę dostateczną, o której mowa w § 49 ust. 1 pkt 4 otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone treściami programowymi nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, pracuje samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela, popełnia niewielkie błędy nie przekraczające wartości pracy;
- 5) ocenę dopuszczającą, o której mowa w § 49 ust. 1 pkt 5 otrzymuje uczeń, który wykazuje braki w opanowaniu podstawowych wiadomości

i umiejętności określone treściami programowymi nauczania przedmiotu w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, zawsze z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, wykazuje minimum zaangażowania, dobrej woli i współpracy;

- 6) ocenę niedostateczną, o której mowa w § 49 ust. 1 pkt 6 otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych treściami programowymi nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze przyswajanie wiedzy z danego przedmiotu, nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela, nie wykazuje nawet minimum zaangażowania, dobrej woli i współpracy.
(obowiązuje od 1 września 2020 r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w § 49 ust. 1, pkt 1-5 Statutu szkoły.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w § 49 ust. 1, pkt 6 Statutu szkoły.
4. **W klasach IV – VIII ocena bieżąca składa się ze stopnia zapisanego cyfrą i komentarza nauczyciela, wyrażonego ustnie lub w formie pisemnej. Komentarz może być pod pracą ucznia lub w e-dzienniku i wyraża stopień opanowania wiedzy czy umiejętności. Nauczyciel może określić kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej.** *(obowiązuje od 1 września 2020 r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)*
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. **Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących z uwzględnieniem postępu i możliwości ucznia. Do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel pomocniczo stosuje chronologiczny zapis ocen w dzienniku oraz zasadę:**
- 1) celujący – średnia 5, 30 i powyżej
 - 2) bardzo dobry - średnia 5, 29 - 4, 60
 - 3) dobry – średnia 4, 59 – 3,60
 - 4) dostateczny – średnia 3, 59 – 2, 60
 - 5) dopuszczający - średnia 2, 59 – 1, 60
 - 6) niedostateczny - średnia 1, 59 – 0
- Ostateczną decyzję o ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.** *(obowiązuje od 1 września 2022 r. przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 1/2022/2023 z dnia 8 września 2022 r.)*
7. W klasach IV – VIII wychowawcy skutecznie informują uczniów i ich rodziców, na miesiąc przed posiedzeniem śródrocznej rady klasyfikacyjnej, o zagrożeniu śródroczną oceną niedostateczną.
8. W klasach IV – VIII wychowawcy skutecznie informują uczniów i ich rodziców, na miesiąc przed posiedzeniem rocznej rady klasyfikacyjnej, o zagrożeniu roczną oceną niedostateczną.

9. W klasach IV – VIII najpóźniej na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy skutecznie informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
10. W klasach IV – VIII uczeń lub rodzic nie później niż w terminie dwóch dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej rocznej ocenie, może złożyć w sekretariacie lub przesłać na adres kontakt@sp169.elodz.edu.pl kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej. Wniosek winien zawierać uzasadnienie potwierdzające spełnienie przez ucznia warunków niezbędnych do ubiegania się o podwyższenie oceny zgodnie z § 49 ust. 11. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
11. O uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełniają następujące warunki:
 - 1) ich frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu, nie może być niższa niż 70% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione w regulaminowym terminie;
 - 3) w ustalonym terminie przystąpili do sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskali ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne;
 - 5) skorzystali ze wszystkich form poprawy, oferowanych przez nauczyciela.
 - 6) **wniosek rodziców jest pozytywnie zaopiniowany przez nauczyciela przedmiotu.** *(obowiązuje od 1 września 2024 r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 22/2023/2024 z dnia 29 sierpnia 2024 r.)*
12. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej rocznej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
13. **Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ustalana na podstawie sprawdzianu wiadomości i umiejętności.**
14. **Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia, nie później niż do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.**
15. **Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.**
16. **Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzają nauczyciele wskazani przez dyrektora.**
17. **Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę i jest do wglądu uczniów i rodziców z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 15, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.** *(obowiązuje od 8 września 2022 r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 1/2022/2023 z dnia 8 września 2022 r.)*
18. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

§ 50.1 Formy i sposoby sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów obowiązujące w szkole to:

- 1) sprawdzian (test, praca klasowa) – przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności, trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną; w tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w terminarzu w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
- 2) sprawdziany kompetencji – badają kompetencje uczniów, diagnozują ich osiągnięcia szkolne w celu wskazania mocnych i słabych stron wiedzy oraz umiejętności; sprawdziany są opracowane przez instytucje zewnętrzne lub przez nauczycieli;
- 3) konkurs (zawody) – przewiduje się ustalenie oceny za znaczące osiągnięcie ucznia w pozaszkolnym konkursie o zasięgu ogólnoświatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim (laureaci, finaliści, wyróżnieni);
- 4) krótkie prace pisemne (kartkówka, dyktando) – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut; jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela (do 3 tematów lekcyjnych) – nie dotyczy dyktanda; zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;
- 5) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji lub z wcześniej wyznaczonego zakresu materiału przez nauczyciela; w klasach I – III to również sprawdzanie umiejętności czytania;
- 6) aktywność to praca ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
- 7) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
- 8) **uchylony** - *(obowiązuje od 1 września 2024 r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 22/2023/2024 z dnia 29 sierpnia 2024 r.)*
- 9) projekt – samodzielne lub zespołowe poszukiwanie różnych źródeł wiedzy niezbędnych do rozwiązania danego problemu z zastosowaniem różnych metod i technik, przygotowanie i zaprezentowanie według ustalonych zasad i kryteriów oceniania;
- 10) zadanie – wytwór, praca plastyczna, techniczna, komputerowa, śpiew, gra na instrumencie, umiejętności ruchowe oraz dodatkowa praca zlecona przez nauczyciela;
- 11) sprawdzian praktyczny to zastosowanie wiedzy teoretycznej w praktyce;
- 12) postęp - ocena może być przyznana uczniowi, u którego zauważa się pozytywną zmianę postawy wobec obowiązków szkolnych w ramach edukacji;

ocena ma motywować ucznia do podejmowania nowych wyzwań i dalszej systematycznej pracy;

13) forma wypowiedzi pisemnych - praca stylistyczna redagowana w klasie samodzielnie przez ucznia.

1a. W okresie kształcenia na odległość przyjmuje się następujące formy i sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- 1) sprawdzian (test, praca klasowa) przeprowadzony przez platformę edukacyjną lub inną dostępną aplikację;
 - 2) krótkie prace pisemne (kartkówka, dyktando) przeprowadzone przez platformę edukacyjną lub inną dostępną aplikację,
 - 3) odpowiedź ustna udzielana przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej w czasie rzeczywistym z użyciem obrazu i/lub dźwięku,
 - 4) aktywność to praca ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
 - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu; *(obowiązuje od 1 września 2020 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)*
 - 6) uchylony - *(obowiązuje od 1 września 2024 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 22/2023/2024 z dnia 29 sierpnia 2024 r.)*
 - 7) projekt – samodzielne lub zespołowe poszukiwanie różnych źródeł wiedzy niezbędnych do rozwiązania danego problemu z zastosowaniem różnych metod i technik, przygotowanie i zaprezentowanie według ustalonych zasad i kryteriów oceniania, materiał przesłany w postaci elektronicznej, w formie skanu, zdjęcia, slajdu,
 - 8) zadanie – wytwór, praca plastyczna, techniczna, komputerowa, śpiew, gra na instrumencie, umiejętności ruchowe oraz dodatkowa praca zlecona przez nauczyciela, Zadanie wykonane przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej w czasie rzeczywistym z użyciem obrazu i/lub dźwięku,
 - 9) postęp - ocena może być przyznana uczniowi, u którego zauważa się pozytywną zmianę postawy wobec obowiązków szkolnych w ramach edukacji; ocena ma motywować ucznia do podejmowania nowych wyzwań i dalszej systematycznej pracy; *(obowiązuje od 1 września 2020 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)*
2. Możliwe jest stosowanie innych form oceniania wynikających ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
- 2a. Nauczyciel wskazuje źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, które będą podstawą do monitorowania pracy ucznia i bieżącego oceniania.** *(obowiązuje od 1 września 2020 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)*
3. W testach dydaktycznych o charakterze kompetencyjnym w kl. IV – VIII ustala się następujące kryteria w celu przyporządkowania poszczególnym ocenom:

- 1) 100 % - poprawnych odpowiedzi – ocena celująca;
- 2) 99% - 91% - poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra;
- 3) 90% - 75% - poprawnych odpowiedzi – ocena dobra;
- 4) 74% - 51% - poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna;
- 5) 50% - 30% - poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca;
- 6) 29% - 0% - poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna.

3a. W testach dydaktycznych o charakterze kompetencyjnym w kl. I-III ustala się następujące kryteria w celu przyporządkowania poszczególnym poziomom:

- 1) 100 % - poprawnych odpowiedzi – poziom celujący;
- 2) 99% - 91% - poprawnych odpowiedzi – poziom bardzo dobry;
- 3) 90% - 75% - poprawnych odpowiedzi – poziom dobry;
- 4) 74% - 51% - poprawnych odpowiedzi – poziom dostateczny;
- 5) 50% - 30% - poprawnych odpowiedzi – poziom dopuszczający;

(obowiązuje od 1 września 2023 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2023/2024 z dnia 11 września 2023 r.)

4. Przy formach sprawdzających bieżącą wiedzę ucznia z kl. IV – VIII ustala się następujące kryteria, w sytuacji sprawdzania wiedzy z danego działu:

- 1) ocenę celującą może uzyskać uczeń w sytuacji, jeśli uzyska od 91% do 100% poprawnych odpowiedzi i poprawnie rozwiązał zadanie dodatkowe;
- 2) 100% - 91% - poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra;
- 3) 90% - 75% - poprawnych odpowiedzi – ocena dobra;
- 4) 74% - 51% - poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna;
- 5) 50% - 30% - poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca;
- 6) 29% - 0% - poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna.

4.a Przy formach sprawdzających bieżącą wiedzę ucznia z kl. I-III ustala się następujące kryteria, w sytuacji sprawdzania wiedzy z danego działu:

- 1) poziom celujący może uzyskać uczeń w sytuacji, jeśli uzyska od 91% do 100% poprawnych odpowiedzi i poprawnie rozwiązał zadanie dodatkowe;
- 2) 100% - 91% - poprawnych odpowiedzi – poziom bardzo dobry;
- 3) 90% - 75% - poprawnych odpowiedzi – poziom dobry;
- 4) 74% - 51% - poprawnych odpowiedzi – poziom dostateczny;
- 5) 50% - 30% - poprawnych odpowiedzi – poziom dopuszczający;
- 6) 29% - 0% - poprawnych odpowiedzi – poziom niedostateczny.

(obowiązuje od 1 września 2023 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2023/2024 z dnia 11 września 2023 r.)

5. Uczeń otrzymuje oceny bieżące za różne formy i sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności.

6. Minimalna liczba ocen bieżących w półroczu i maksymalna liczba nieprzygotowań do lekcji /brak zadania (np/bz) w zależności od ilości godzin przedmiotu nauczania występującego w tygodniu:

- 1) przy 1 godzinie tygodniowo – minimum 3 oceny w półroczu, maksymalnie 2 nieprzygotowania /braki zadania;
- 2) przy 2 godzinach tygodniowo – minimum 4 oceny w półroczu, maksymalnie 2 nieprzygotowania /braki zadania;

- 3) przy 3 i więcej godzin tygodniowo – minimum 5 ocen w półroczu, maksymalnie 4 nieprzygotowania /braki zadania.
7. Po wyczerpaniu nieprzygotowań/braków zadania, każde kolejne nieprzygotowania do lekcji /braki zadania będą skutkowały oceną niedostateczną z komentarzem.
8. Nauczyciele zaznaczają w dzienniku zajęć lekcyjnych nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność na sprawdzianie / teście / kartkówce przy pomocy znaku „nb.” Nauczyciele zaznaczają w dzienniku zajęć lekcyjnych przy pomocy znaku „bz” nie wywiązanie się ucznia w określonym terminie z obowiązku wykonania zadanych prac.
9. Ocenę bieżącą ustala się według skali opisanej w § 47 ust. 6 i § 49 ust. 1 statutu.
10. Uchylony - *(obowiązuje od 1 września 2023 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2023/2024 z dnia 11 września 2023 r.)*
11. Każda ocena oprócz wymagań edukacyjnych powinna uwzględniać możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
12. Nauczyciel ma obowiązek umożliwić uczniom poprawienie ocen ze sprawdzianów na określonych zasadach:
 - 1) oceny ze sprawdzianów można poprawić w ciągu dwóch tygodni od wystawienia oceny i poinformowaniu o niej ucznia;
 - 2) w przypadku poprawy oceny ze sprawdzianu, do dziennika obok oceny poprawianej wpisuje się ocenę poprawioną. W przypadku, gdy ocena z poprawy nie jest wyższa od wcześniej uzyskanej, do dziennika obok oceny wpisanej, wpisuje się ocenę otrzymaną z poprawy w kategorii „brak poprawy”. *(obowiązuje od 1 września 2023 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2023/2024 z dnia 11 września 2023 r.)*
 - 3) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie, uczeń w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły ustala z nauczycielem termin napisania zaległego sprawdzianu.
13. Ocenę uzyskaną z innych form oceniania uczniów może poprawić za zgodą nauczyciela. Zasady wpisu oceny poprawionej są takie same jak w przypadku sprawdzianu.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 51.1 Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52.1 Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w § 52 ust 1. pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 53.1 Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54.1 Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

§ 55.1 Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określają odrębne przepisy.

§ 56.1 Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dzienniku elektronicznym zwanym w Statucie szkoły dziennikiem lekcyjnym;
- 2) w arkuszach ocen;
- 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

- 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 8) w informacjach o wyniku sprawdzianu;
 - 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 10) w zeszycie działań wychowawczych, z którego dane do dziennika lekcyjnego nauczyciel przenosi w terminie 2 dni od zaistniałej sytuacji;
 - 11) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
 - 12) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego.
2. Dokumentacja, o której mowa w § 56 ust.1 pkt 1,2,10,11 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 3. Dokumentacja, o której mowa w § 56 ust. 1 pkt 3,4,5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z § 56 ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.
 5. Dokumentacja, o której mowa w § 56 ust. 1 pkt 6,7,9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w § 56 ust.1 pkt 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

§ 57.1 Nauczyciel gromadzi i przechowuje prace pisemne takie jak sprawdziany kompetencji, sprawdziany/testy do końca danego roku szkolnego.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się;
 - 3) na wniosek rodzica nauczyciel może przekazać kopię pisemnej pracy kontrolnej.
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia.

4. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
5. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w § 57 ust.2.
6. O ustalonych ocenach uzyskanych z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie, bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice są informowani na ich wniosek, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
7. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych, przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych, rocznych klasyfikacyjnych i końcowych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
8. **W okresie kształcenia na odległość o bieżących postępach ucznia, jego rozwoju i o trudnościach w nauce rodzice informowani są za pomocą e-dziennika, innych środków komunikacji elektronicznej, w szczególności: poczty elektronicznej, platformy edukacyjnej.** *(obowiązuje od 1 września 2020 r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)*

§ 58.1 Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywania szacunku innym osobom.
3. Zachowanie ucznia ocenia się biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - a) regularnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, przygotowuje się do nich oraz właściwie zachowuje się w ich trakcie, a w szczególności: odrabia zadane przez nauczyciela prace, przynosi pomoce i materiały wskazane przez nauczyciela, prowadzi zeszyty przedmiotowe i ćwiczenia,
 - b) w czasie zajęć zawsze zachowuje się w sposób umożliwiający sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach,
 - c) systematyczne i punktualne uczęszcza na zajęcia szkolne (brak spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności),

- d) przestrzega obowiązujące w szkole regulaminy i procedury,
 - e) terminowo wykonuje przyjęte na siebie zobowiązania na rzecz klasy i szkoły,
 - f) dba o estetyczny wygląd na co dzień, a podczas uroczystości szkolnych nosi jednolity strój galowy o którym mowa w Regulaminie stroju uczniowskiego;
- 2) Dbłość o honor i tradycję szkoły i mowę ojczystą. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) godnie reprezentuje klasę i szkołę, w czasie uroczystości szkolnych,
 - b) godnie reprezentuje klasę i szkołę w uroczystościach i zajęciach pozaszkolnych,
 - c) dba o dobre imię szkoły i jej tradycje,
 - d) przestrzega zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli i personelu szkoły.
- 3) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób. Okazywanie szacunku:
- a) dba o życie własne i innych, zdrowie oraz rozwój,
 - b) swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego,
 - c) postępuje zgodnie z zasadami tolerancji,
 - d) przestrzegania zasady bezpieczeństwa,
 - e) dba o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste,
 - f) dba o środowisko naturalne,
 - g) rekompensuje wyrządzone szkody.
4. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe. Oceny opisowe uwzględniają stopień przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych w szczególności określonych w § 58 ust. 2.
- 1) uczeń zawsze wzorowo przestrzega zasady współżycia społecznego i normy etyczne, dlatego jego zachowanie oceniam w stopniu wzorowym;
 - 2) uczeń bardzo dobrze przestrzega zasady współżycia społecznego i normy etyczne, dlatego jego zachowanie oceniam w stopniu bardzo dobrym;
 - 3) uczeń dobrze przestrzega zasady współżycia społecznego i normy etyczne, dlatego jego zachowanie oceniam w stopniu dobrym;
 - 4) uczeń poprawnie przestrzega zasady współżycia społecznego i normy etyczne, dlatego jego zachowanie oceniam w stopniu poprawnym;
 - 5) uczeń rzadko przestrzega zasady współżycia społecznego i normy etyczne, dlatego jego zachowanie oceniam w stopniu nieodpowiednim;
 - 6) uczeń nie przestrzega zasad współżycia społecznego i norm etycznych, dlatego jego zachowanie oceniam w stopniu nagannym.
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne

- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne.
- 6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:
 - 1) Ocena wzorowa:
 - a) uczeń respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne określone w § 58 ust. 2 i 3, § 61 Statutu Szkoły Podstawowej nr 169 im Marii Dąbrowskiej w Łodzi,
 - b) uczeń w półroczu otrzymuje dwie oceny częściowe przy czym jedna nie może być niższa niż wzorowa, a druga niższa niż bardzo dobra,
 - c) uczeń terminowo dokuje zwrotu podręczników szkolnych zgodnie z Regulaminem Wypożyczania Podręczników.
 - 2) Ocena bardzo dobra:
 - a) uczeń respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne określone w § 58 ust. 2 i 3, § 61 Statutu Szkoły Podstawowej nr 169 im Marii Dąbrowskiej w Łodzi,
 - b) uczeń w półroczu otrzymuje dwie oceny częściowe przy czym jedna nie może być niższa niż bardzo dobra, a druga niższa niż dobra,
 - c) uczeń terminowo dokuje zwrotu podręczników szkolnych zgodnie z Regulaminem Wypożyczania Podręczników.
 - 3) Ocena dobra:
 - a) uczeń czasami nie przestrzega zasad współżycia społecznego i norm etycznych określone w § 58 ust. 2 i 3, § 61 Statutu Szkoły Podstawowej nr 169 im Marii Dąbrowskiej w Łodzi, ale uchybienia nie są rażące,
 - b) uczeń w półroczu otrzymuje dwie oceny częściowe przy czym jedna nie może być niższa niż dobra, a druga niższa niż poprawna.
 - 4) Ocena poprawna:
 - a) uczeń często nie przestrzega zasad współżycia społecznego i norm etycznych określone w § 58 ust. 2 i 3, § 61 Statutu Szkoły Podstawowej nr 169 im Marii Dąbrowskiej w Łodzi, ale uchybienia budzą istotne zastrzeżenia,
 - b) uczeń w półroczu otrzymuje dwie oceny częściowe przy czym jedna nie może być niższa niż poprawna, a druga niższa niż nieodpowiednia.
 - 5) Ocena nieodpowiednia:
 - a) uczeń systematycznie narusza zasady współżycia społecznego i normy etyczne określone w § 58 ust. 2 i 3, § 61 Statutu Szkoły Podstawowej nr 169 im Marii Dąbrowskiej w Łodzi, ale uchybienia budzą istotne zastrzeżenia. Nie podejmuje żadnych prób zmiany postawy oraz lekceważy obowiązki szkolne lub zasady współżycia społecznego,
 - b) uczeń w półroczu otrzymuje dwie oceny częściowe żadna z nich nie może być naganna.
 - 6) Ocena naganna:
 - a) **uczeń systematycznie i rażąco narusza zasady współżycia społecznego i normy etyczne określone w § 58 ust. 2 i 3, § 61 Statutu Szkoły Podstawowej nr 169 im Marii Dąbrowskiej w Łodzi, ale**

uchybień budzą istotne zastrzeżenia. Nie podejmuje żadnych prób zmiany postawy oraz lekceważy obowiązki szkolne lub zasady współżycia społecznego, a wszelkie środki oddziaływania wychowawczego nie odnoszą skutków,

- b) uczeń w półroczu otrzymuje dwie oceny częściowe i każda z nich jest naganna,
 - c) uczeń popełnił wykroczenie o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej,
 - a) jest brutalny i wulgarny w stosunku do rówieśników i dorosłych,
 - b) zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu kolegów,
 - c) celowo niszczy mienie szkoły,
 - d) wywiera negatywny wpływ na otoczenie,
 - e) pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków i innych środków odurzających,
 - f) wchodzi w konflikt z prawem,
 - g) systematycznie łamie zasady w zakresie poszanowania cudzych dóbr osobistych,
 - h) rażąco narusza zasady ochrony danych osobowych, praw autorskich,
 - i) korzystając z mediów społecznych, w szczególności posiadając konta na portalach społecznościowych naruszenie dóbr osobistych innych osób ma charakter trwały i mimo sugestii ze strony szkoły nie skutkuje usunięciem przez ucznia zamieszczonych informacji naruszających te dobra *(obowiązuje od 1 września 2020 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)*.
7. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku lekcyjnym, w zeszycie działań wychowawczych i dydaktycznych, prowadzonych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii i przeanalizowaniu odpowiednich dokumentów:
- 1) ocen częściowych uzyskanych po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących zawartych w „Arkuszu proponowanej oceny zachowania ucznia” zgodnie z obowiązującą w szkole „Procedurą wystawiania ocen zachowania ucznia”,
 - 2) opinii innych nauczycieli szkoły,
 - 3) opinii uczniów danej klasy,
 - 4) samooceny ucznia,
 - 5) szczegółowych kryteriów oceny zachowania (Statut Szkoły § 58 ust. 6).
11. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
- 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen częściowych zgodnie z „Procedurą Wystawiania Ocen Zachowania Ucznia”,

- 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się w zeszyte pracy wychowawczej.
12. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na zajęciach z wychowawcą, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę, a fakt odbytej rozmowy odnotowany jest w zeszyte działań wychowawczych.
13. Na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
14. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie dwóch dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
15. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny z zachowania o jedną wyżej.
16. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego ponownie analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
17. Zespół nauczycieli o którym mowa w § 58 ust. 16, analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
18. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
19. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY

§ 59.1 Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.

- 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
- a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji,
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach,

- c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen,
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego,
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw;
- 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
- a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka,
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie;
- 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
- a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem,
 - b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu;
- 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
- a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej;
- 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
- a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej,
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej,
 - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia;
- 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
- a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub Rzecznika Praw Ucznia, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem,
 - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej,
 - c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Ucznia,
 - d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w § 66 statutu;
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:

- 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 54 statutu,
- 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych § 53 statutu;
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
 - 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów,
 - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie,
 - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu,
 - d) wyboru Rzecznika Praw Ucznia spośród nauczycieli,
 - e) zgłaszania swoich problemów Rzecznikowi Praw Ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy,
 - f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę;
 - 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
 - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
 - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści,
 - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej,
 - d) ferii szkolnych bez zadawanych prac.

§ 60.1 W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 3 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.

2. W przypadku niezadawalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia.
3. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadowolające.

§ 61.1 Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
- 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
 - a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia,
 - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku,
 - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek,
 - d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom,
 - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób,

- f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach;
 - 3) codziennego noszenia stroju szkolnego, w tym galowego na wszystkie uroczystości szkolne określonego w odrębnym regulaminie;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 7) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
 - a) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby,
 - b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 14 dni roboczych po powrocie z nieobecności,
 - c) usprawiedliwienia nie spełniające warunków o których mowa w § 61 ust. 1 pkt 7 lit. a,b, nie będą uwzględniane,
 - d) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
 - 8) **uchylony** (obowiązuje od 1 października 2026 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 1/2026/2027 z dnia 7 września 2026 r.)
 - 9) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
 - a) zwolnienie ma formę pisemną,
 - b) jest podpisane przez rodzica lub uprawnioną osobę,
 - c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
 - 10) dbania o mienie szkoły;
 - 11) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
 - 12) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
 - 13) okazywanie szacunku osobom goszczącym na terenie szkoły;
 - 14) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
 - 15) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.
- 2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać zapisów dotyczących warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych .**
- 1) **Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych osobistych urządzeń elektronicznych (w tym smartfonów, smartwatchy z funkcją dzwonienia/SMS, tabletów) przez uczniów. Zakaz obejmuje zajęcia edukacyjne, przerwy międzylekcyjne, pobyt w świetlicy szkolnej oraz wszelkie inne aktywności organizowane na terenie szkoły.**
 - 2) **Zakaz, o którym mowa w pkt. 1, obowiązuje od momentu wejścia ucznia do budynku szkoły do momentu zakończenia przez niego wszystkich**

- obowiązkowych i dodatkowych zajęć w danym dniu, w tym zajęć opiekuńczych w świetlicy.
- 3) Po wejściu do szkoły uczeń ma obowiązek całkowitego wyłączenia urządzenia (wyklucza się pozostawienie urządzenia w trybie wyciszenia lub wibracji), schowanie go w stanie wyłączonym na dnie zamkniętego plecaka bądź pozostawienie go w szafce szkolnej.
 3. Odstępstwo od zakazu, o którym mowa w § 61 ust. 2 dopuszcza się wyłącznie w następujących, uzasadnionych przypadkach:
 - 1) Na wyraźne polecenie i pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia, jeżeli urządzenie ma zostać wykorzystane jako pomoc dydaktyczna (narzędzie TIK) w celach ściśle edukacyjnych na danej jednostce lekcyjnej.
 - 2) Ze względów zdrowotnych – na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych) oraz stosownego zaświadczenia lekarskiego przedłożonego dyrektorowi szkoły (dotyczy w szczególności uczniów z chorobami przewlekłymi, np. cukrzycą, korzystających z aplikacji stale monitorujących stan zdrowia).
 - 3) W sytuacjach nagłych, związanych z koniecznością ratowania życia lub zdrowia, wyłącznie za uprzednią zgodą dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego.
 4. Procedury dyscyplinarne i konsekwencje:
 - 1) W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu określonego w § 61 ust. 2, uczeń ma obowiązek na żądanie nauczyciela lub pracownika szkoły wyłączyć urządzenie i przekazać je do sekretariatu szkolnego.
 - 2) Urządzenie z sekretariatu wydawane jest wyłącznie rodzicom lub opiekunom prawnym.
 - 3) Każde naruszenie zakazu zostaje odnotowane przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym jako uwaga negatywna.
 5. Wobec ucznia łamiącego zakaz stosuje się kary przewidziane w statucie szkoły, według następującego stopnia gradacji:
 - 1) upomnienie przez nauczyciela i przypomnienie uczniowi zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - 2) upomnienie przez wychowawcę klasy, rozmowa z rodzicami, przypomnienie zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (notatka),
 - 3) pisemna nagana wychowawcy klasy przy trzecim naruszeniu,
 - 4) pisemna nagana dyrektora szkoły przy kolejnych naruszeniach.
 6. Powtarzające się (co najmniej czterokrotne w semestrze) łamanie zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych stanowi podstawę do obniżenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień.
 7. W celu zapewnienia stałego kontaktu, wszelkie pilne informacje od rodziców (opiekunów prawnych) do uczniów oraz od uczniów do rodziców w trakcie godzin pracy szkoły przekazywane są bezpłatnie za pośrednictwem sekretariatu szkoły lub wychowawcy klasy lub innego nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
 8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności cywilnej za uszkodzenie, zniszczenie, zagubienie lub kradzież telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego wniesionego przez ucznia na teren szkoły.

(obowiązuje od 1 października 2026 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 1/2026/2027 z dnia 7 września 2026 r.)

§ 62.1 Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.

§ 63.1 Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
- 7) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
- 8) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców;
- 9) honorowy tytuł „Najlepszy Absolwent Szkoły Podstawowej Nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi”.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły z zastrzeżeniem § 63 ust. 1 pkt 1,2,8 na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) zespołu wychowawczego;
- 3) samorządu uczniowskiego;
- 4) rady rodziców.

3. Nagrody w formie określonej w § 63 ust. 1 pkt 5,6,7,9 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe określa obowiązujący regulamin. Honorowy tytuł „ Najlepszy Absolwent Szkoły Podstawowej Nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi” przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz komisji ds. przyznania honorowego tytułu. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania honorowego tytułu „Najlepszy Absolwent Szkoły Podstawowej Nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi” określa odrębny regulamin.

5. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.

6. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 5 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.

7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.

8. W przypadku nie zadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 64.1 Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 65 statutu.

§ 65.1 Ustala się następujące rodzaje i gradację kar i oddziaływań wychowawczych:

- 1) rozmowa ostrzegawcza i ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy;
- 2) wpis uwagi do e-dziennika;
- 3) bezpośrednia rozmowa nauczyciela lub wychowawcy z rodzicami;
- 4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela lub wychowawcy z rodzicami i uczniem;
- 5) bezpośredni nadzór pedagoga szkolnego lub wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
- 6) rozmowa nauczyciela i/lub wychowawcy z uczniem z udziałem wicedyrektora lub dyrektora szkoły;
- 7) rozmowa nauczyciela i/lub wychowawcy z rodzicami z udziałem wicedyrektora lub dyrektora szkoły;
- 8) rozmowa nauczyciela i/lub wychowawcy z rodzicami i uczniem z udziałem wicedyrektora lub dyrektora szkoły i ucznia;
- 9) pisemne upomnienie wychowawcy klasy. Upomnienie jest udzielane w obecności rodzica. Jeśli obecność rodzica ucznia w czasie wręczenia upomnienia jest niemożliwa, obowiązkiem wychowawcy jest powiadomienie o tym fakcie rodziców ucznia. Powiadomienia dokonuje wychowawca oddziału danej klasy w rozmowie telefonicznej i z rozmowy sporządza notatkę w e-dzienniku;
- 10) pisemna nagana wychowawcy klasy. Nagana jest udzielana w obecności rodzica. Jeśli obecność rodzica ucznia w czasie wręczenia nagany jest niemożliwa, obowiązkiem wychowawcy jest powiadomienie o tym fakcie rodziców ucznia. Powiadomienia dokonuje wychowawca oddziału danej klasy w rozmowie telefonicznej i z rozmowy sporządza notatkę w e-dzienniku;
- 11) pisemne upomnienie dyrektora szkoły. Upomnienie jest udzielane w obecności rodzica i wychowawcy lub innego nauczyciela. Jeśli obecność rodzica ucznia w czasie wręczenia upomnienia jest niemożliwa, obowiązkiem wychowawcy jest powiadomienie o tym fakcie rodziców ucznia. Powiadomienia dokonuje wychowawca oddziału danej klasy lub inny wskazany przez dyrektora nauczyciel w rozmowie telefonicznej i z rozmowy sporządza notatkę w e-dzienniku;
- 12) pisemna nagana dyrektora szkoły, która skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jedną. Nagana jest udzielana w obecności rodzica i wychowawcy lub innego nauczyciela. Jeśli obecność rodzica ucznia w czasie wręczenia nagany jest niemożliwa, obowiązkiem wychowawcy

jest powiadomienie o tym fakcie rodziców ucznia. Powiadomienia dokonuje wychowawca oddziału danej klasy lub inny wskazany przez dyrektora nauczyciel w rozmowie telefonicznej i z rozmowy sporządza notatkę w e-dzienniku;

- 13) w przypadku długotrwałego demoralizującego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły zachowania oraz braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia odpowiednie instytucje;
 - 14) przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
 - a) przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym),
 - b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;*(obowiązuje od 1 września 2025 r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 20/2024/2025 z dnia 29 sierpnia 2025 r.)*
 2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1. wyłącznie w uzgodnieniu z rodzicami i wychowawcą ucznia to:
 - 1) wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
 - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
 - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły.
 3. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w § 65 ust. 1 pkt 14 podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.
 4. Na wniosek rady pedagogicznej, dyrektor szkoły, może wystąpić o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
 - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
 - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
 5. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w § 65 ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.
- § 66. 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary. Odwołanie musi zawierać uzasadnienie.**
2. W przypadku kar, o których mowa w § 65 ust. 1 pkt 1-8 uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się do wychowawcy.
 3. Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni.
 4. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie są usatysfakcjonowani działaniami wychowawcy mają prawo odwołać się do pedagoga szkolnego lub Rzecznika Praw Ucznia.
 5. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy, pedagoga szkolnego i Rzecznika Praw Ucznia do dyrektora szkoły.

6. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.
7. Od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany.
8. Odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
9. W trakcie postępowania odwoławczego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego.
10. Dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
11. Decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna.
12. Od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie uczeń lub rodzice ucznia mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły.
13. Odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
14. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
15. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
16. W trakcie postępowania odwoławczego rada pedagogiczna rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli, pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego.
17. Dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 2 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie odwołania od kary statutowej dla ucznia, jaką jest nagana dyrektora szkoły.
18. W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienia rodzica ucznia dokonuje wychowawca oddziału danej klasy w rozmowie telefonicznej i z rozmowy sporządza notatkę w e-dzienniku. *(obowiązuje od 1 września 2025 r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 20/2024/2025 z dnia 29 sierpnia 2025 r.)*

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE UCZNIÓW

§ 67.1 Szkoła organizuje współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

- 1) włączając ich w tworzenie i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) stwarzając możliwości wymiany informacji dotyczących postępów edukacyjnych uczniów;
 - 3) stwarzając możliwość podejmowania decyzji w sprawach dalszych działań służących rozwojowi ucznia;
 - 4) włączając ich do integracji społeczności szkolnej i lokalnej;
 - 5) wspierając rodziców w wychowywaniu dzieci.
2. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
- 1) zebrania ogólne rodziców z dyrektorem szkoły;
 - 2) zebrania rady rodziców danej klasy z dyrektorem szkoły;
 - 3) zebrania rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą;
 - 4) zajęcia otwarte i spotkania integracyjne;
 - 5) konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danej klasie, dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym;
 - 6) kontakty telefoniczne, e-dziennik lekcyjny, poczta e-mail z wychowawcą danej klasy i nauczycielami uczącymi dziecko.
3. Rodzice uczniów mają prawo do:
- 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
- 1) opiniowanie programów wychowawczych klasy;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwiania jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

7. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
8. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
10. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68.1 Szkoła posiada własny sztandar, tarczę oraz ceremoniał szkoły.

2. Sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu-Małej Ojczyzny, którą stanowi szkoła i jej środowisko.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie jego prezentacji.
4. Sztandar i insygnia pocztu sztandarowego są przechowywane na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
5. Płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 100 cm x 100 cm. Przymocowany jest on do drzewca wykonanego z jasnego drewna toczonego, zakończonego głowicą w formie srebrnego orła w złotej koronie. Sztandar obszyto złotą taśmą i wykończono złotymi frędzlami. Główna strona sztandaru (awers) posiada czerwone tło. Na tym tle w centrum wyszyto wizerunek orła białego z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo. Nad godłem państwowym na półokręgu widnieje napis: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 169 IM. MARII DĄBROWSKIEJ, pod orłem także znajduje się napis „W ŁODZI”. Orzeł został wyhaftowany nicią srebrną, zaś korona, dziób, pazury i napisy – nicią złotą. Rewers sztandaru ma kremowe tło. Centralne miejsce zajmuje otwarta księga (atrybut edukacji szkolnej, symbolizuje wiedzę i mądrość) z wpisem „Swą ciekawość świata, trzeba umieć doskonalić. E. Stachura”, pióro i kałamarz. W górnych narożach znajdują się ozdobne motywy roślinne. W dolnych narożach wyszyte są daty: 1963 i 2007. Księga została wyhaftowana nicią białą i srebrną, napisy w księdze i kałamarz nicią czarną, zaś napisy i ozdoby – nicią złotą.
6. Opiekunem pocztu sztandarowego może być każdy nauczyciel szkoły.
7. Pełnienie służby sztandarowego i żeńskiej asysty jest jedną z najzaszczytniejszych funkcji w karierze uczniowskiej, przysługujących nominalnie uczniom klas VI – VIII. W składzie pocztu sztandarowego winni znaleźć się uczniowie o nieskazitelnej i przykładowej postawie.
8. Kandydatury składu pocztu sztandarowego oraz składu zastępczego są przedstawione przez opiekuna pocztu na posiedzeniu rady pedagogicznej i przez

nią zatwierdzone. Decyzją rady pedagogicznej lub z innych przyczyn, uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania pocztu sztandarowego określa odrębny Regulamin.
10. Szkoła posiada tarczę na granatowym tle, biała obwódka, w środku duża biała cyfra arabska 169, nad nią w linii prostej poziomej biały napis Łódź, na dole, po łuku: im. Marii Dąbrowskiej.
11. Szkoła corocznie organizuje uroczystości państwowe i szkolne z udziałem sztandaru zwane ceremoniałem. Należą do nich:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) zakończenie roku szkolnego;
 - 3) uroczyste ślubowanie klas pierwszych;
 - 4) uroczyste pożegnanie absolwentów;
 - 5) obchody Dnia Edukacji Narodowej;
 - 6) Święto Odzyskania Niepodległości;
 - 7) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja.

§ 69.1 Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70.1 Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku w sekretariacie i bibliotece szkolnej.

§ 71.1 Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

§ 72.1 Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 73.1 Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

2. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września. (obowiązuje od 1 września 2020 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.)