

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR14 IM. STANISŁAWA STASZICA W PABIANICACH

Tekst ujednolicony, ogłoszony dnia 14 września 2022r. r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730)
4. Ustawa z 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022r. poz. 1700).
5. Ustawa z 5 sierpnia 2022r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022r. poz. 1730).
6. Ustawa z dnia 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022r. poz. 1116).
7. Rozporządzenie MEiN z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych. (Dz. U. z 2022r. poz. 1610).
8. Akty wykonawcze MEN i MEiN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

- §1. 1. Szkoła Podstawowa nr 14 im. Stanisława Staszica w Pabianicach, zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną, która:
- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z ustawą – Prawo Oświatowe. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji*;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Ostatniej 15 a.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Pabianice – Miasto Pabianice.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
- 1) pieczęć urzędową SZKOŁA PODSTAWOWA NR 14 IM. STANISŁAWA STASZICA w PABIANICACH;
 - 2) pieczęć prostokątną: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 14 im. Stanisława Staszica w Pabianicach, 95-200 Pabianice, ul. Ostatnia 15a, tel. 42 215 62 53; fax 42 215 60 10 kom. 609 811 235, e-mail: sekretariat@spnr14pabianice.pl NIP 731-12-35-588. Regon 000213925.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Obwód szkoły ogłoszony jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pabianicach.
8. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.
9. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne, z zastrzeżeniem ust.10.
10. Szkoła prowadzi oddział specjalny w Pabianickim Centrum Medycznym.
11. Pierwsze półrocze roku szkolnego kończy się z dniem 31 stycznia każdego roku kalendarzowego.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) wzmacnianie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności sprawnego komunikowania się, krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki, a także wykorzystywania wiedzy i informacji w praktyce;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzenie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie otwartej postawy wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość, umiejętności współpracy w zespole;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
3. Do zadań szkoły należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizowanie obowiązkowych i ponadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie rozwijania tych uzdolnień;
 - 15) skuteczne nauczanie języków obcych;
 - 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze, potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich;
 - 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
 - 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
 - 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji;
 - 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 23) zapewnienie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na różne okoliczności, poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
 - 24) prowadzenie stołówki szkolnej;
 - 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, strażą miejską, organizacjami, instytucjami, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz wykształcenie u uczniów umiejętności w niej określonych.
 5. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia i uszanowanie jego wyborów.
 6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, ich możliwości i potrzeby, ocenia stopień realizacji zadań wykonywanych przez pracowników szkoły oraz wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§3. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych.

§4. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku i potrzeb uczniów.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
 3. Szkoła organizuje bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, udzielaną uczniom, rodzicom i nauczycielom.
 4. Pomocy, o której mowa w ust.3 udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) logopeda,
 - c) terapeuta pedagogiczny,
 - d) psycholog,
 - e) pedagog specjalny,
 - f) nauczyciel posiadający odpowiednie przygotowanie do prowadzenia określonego rodzaju zajęć;

3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

Rozdział 3 **Organy szkoły i ich kompetencje**

§5. Organami szkoły są:

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

§6. Zadania i kompetencje dyrektora szkoły określa ustawa – Prawo Oświatowe i przepisy wykonawcze do ustawy. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora. Powierzenie tej funkcji i odwołanie jej dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Zakres czynności wicedyrektora ustala dyrektor szkoły. W czasie, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, wicedyrektor przejmuje wszystkie jego zadania i kompetencje. Dyrektora wspomaga wicedyrektor zgodnie z ustalonym podziałem czynności i odpowiedzialności.

§7. Zadania i kompetencje rady pedagogicznej określa ustawa – Prawo Oświatowe i *Regulamin rady pedagogicznej*. Regulamin ten nie może być sprzeczny z przepisami wyższego rzędu, w tym ze statutem szkoły.

§8. 1. Zadania i kompetencje rady rodziców określa ustawa – Prawo Oświatowe i *Regulamin rady rodziców*. Regulamin ten nie może być sprzeczny z przepisami wyższego rzędu, w tym ze statutem szkoły.

2. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także występowania z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

3. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współpraca ze środowiskiem szkoły i środowiskiem lokalnym.

4. Rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek dla wspierania działalności szkoły, a także ustala zasady użytkowania tych funduszy.

§9. 1. Samorząd uczniowski działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, która określa jego prawa, statutu i *Regulaminu samorządu uczniowskiego*. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny z przepisami wyższego rzędu, w tym ze statutem szkoły.

2. Organami wybieralnymi samorządu uczniowskiego są:

- 1) na szczeblu klas – samorzady klasowe;
- 2) na szczeblu szkoły – zarząd samorządu uczniowskiego;

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa *Regulamin samorządu uczniowskiego*.

4. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:

- 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
- 2) występowanie do dyrektora lub innych organów szkoły z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i propozycjami sposobu ich wykonania;
- 3) wykonywanie zadań uzgodnionych z dyrektorem szkoły, w tym dotyczących organizowania życia szkolnego.

5. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu uczniowskiego na wniosek podpisany przez co najmniej 30% uczniów szkoły.

6. W razie zaistnienia sytuacji, opisanej w ust. 3 stosuje się następującą procedurę:

- 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów – wraz z propozycjami kandydatów do objęcia funkcji w organach samorządu – wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi szkoły;
- 2) dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
- 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów samorządu;
- 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia.

- §10.**
1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
 2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca października. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły i innym organom szkoły.
 3. Każdy organ, po analizie planów działań pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
 5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) osobisty kontakt;
 - 3) drogą mailową na adres poczty szkolnej;
 - 4) w formie pisemnej drogą pocztową lub składając korespondencję w sekretariacie szkoły.
 6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
 7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad, o których mowa w § 11 statutu.

§11. 1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu, wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
 - 5) W przypadku sporu, gdzie stroną jest dyrektor szkoły, powoływana jest komisja mediacyjna. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do prac w komisji.
 - 6) W przypadku braku efektów mediacji lub nieprzyjęcia przez strony rozstrzygnięć komisji każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organów wykonawczych jednostki samorządu terytorialnego.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze i rozwijające uzdolnienia, zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 4) Zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§13. 1. Zajęcia organizowane są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, zgodnie z przepisami ustawy i rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, przewidzianych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty;
- 3) w formie zajęć dodatkowych;
- 4) w formie zajęć pozalekcyjnych;
- 5) w formie nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauki lub programu nauczania, indywidualnej ścieżki nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki przedmiotowe, turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły.

2. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.

3. Liczba uczestników zajęć jest zgodna z przepisami prawa oświatowego.

§14. 1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z wolą rodziców/prawnych opiekunów uczniów.

2. Uczniom szkoły na życzenie rodziców/prawnych opiekunów szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Uczniom szkoły organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty.

4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć, o których mowa w ust.3 przeprowadza się spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania.

- §15. 1. Dyrektor zwalnia ucznia z obowiązkowych zajęć lub określonych ćwiczeń fizycznych zgodnie z przepisami rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Uczeń zwolniony decyzją dyrektora z zajęć, o których mowa w ust.1 ma prawo do opieki szkolnej.
3. Uczeń zwolniony z udziału w zajęciach ma prawo być zwolniony z obowiązku przebywania na terenie szkoły, po spełnieniu następujących warunków:
- 1) lekcje, z których uczeń jest zwolniony umieszczone są w tygodniowym rozkładzie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice/prawni opiekunowie ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
4. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane w razie wystąpienia;
- 1) 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) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
5. Szkoła wdraża nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż dwa dni, czyli wprowadzenie nauczania zdalnego powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.
6. Mimo zawieszenia zajęć zapewniona jest możliwość odstępstwa od nauki zdalnej:
- 1) za zgodą organu prowadzącego;
 - 2) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Zajęcia zdalne mogą być realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44 a ust.1 Prawa oświatowego,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (TEAMS), przez platformę odbywa się również przekazywanie materiałów uczniom oraz ich zwrot,
 - 3) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem,
 - 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania przyjętych czasowo przez szkołę, w zależności od bieżącej sytuacji zewnętrznej w jakiej znajduje się szkoła.
8. O przyjętych sposobach należy poinformować:
- 1) organ prowadzący szkołę,
 - 2) organ nadzoru pedagogicznego.
9. Warunki i zasady pracy zdalnej uwzględniają:
- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególne dni tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez,;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczność zachowania bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
10. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
11. W okresie organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na

odległość trwającym ponad 30 dni, dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość bezpośrednich, osobistych konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, przekazując rodzicom ich termin. Konsultacje te mogą odbywać się indywidualnie lub grupowo.

12. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
- 2) tygodniowy zakres treści;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

O zmianach wprowadzonych w punkcie 1 dyrektor szkoły niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 125a ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebą modyfikacji w trakcie roku szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.

14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem technik na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w tym okresie.

15. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla niego zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

16. W uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 15, zajęcia na terenie innej szkoły.

§16.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

§17. 1. Prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa – Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać przepisów prawa oświatowego wyższego rzędu, statutu szkoły i wszystkich regulaminów, procedur i zasad wewnątrzszkolnych.
3. Nauczyciel, któremu dyrektor powierzył oddział szczególnej opiece wychowawczej, zwany dalej wychowawcą, wykonuje ponadto zadania:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia i jego proces uczenia się;

- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
- 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wśród uczniów oraz pomiędzy nimi, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, w tym dba o jego bezpieczeństwo i zdrowie, kontroluje wypełnianie przez niego obowiązków szkolnych;
- 5) planuje i organizuje wraz z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
- 6) tworzy plan wychowawczy klasy, spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 7) diagnozuje potrzeby i możliwości uczniów w celu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez szkołę;
- 8) koordynuje przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego uczniów danego oddziału, dbając o dobrą współpracę z pozostałymi nauczycielami i rodzicami, w tym o sprawny przepływ informacji między nimi;
- 9) szczególne obowiązki wychowawcy, w tym tryb i zasady usprawiedliwiania nieobecności, określają *Zasady pracy wychowawcy*.

§18. 1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycielskie.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) wypracowania wspólnych metod działań;
- 5) doskonalenia umiejętności nauczycieli;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka błędów i niesienia pomocy tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. W szkole powołuje się następujące zespoły stałe :

- 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
- 3) zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych;
- 4) zespół artystyczno-sportowy;
- 5) zespół nauczycieli uczących w oddziale.

2. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

3. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

5. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu.

6. Posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek jednego z członków.

7. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie wyznaczonym przez dyrektora.

8. Zebrania są protokołowane.

9. Przewodniczący dwa razy w roku prezentuje sprawozdanie z działalności zespołu podczas zebrania rady pedagogicznej.
10. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu.
11. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
12. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
13. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§19. 1. W szkole działa biblioteka szkolna, która służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, dba o wszechstronny rozwój uczniów, uczestniczy w ich przygotowywaniu do samokształcenia, wspiera rodziców w wychowaniu dzieci, współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kultury i oświaty.

2. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza, poza organizacyjno-technicznymi, należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
 - 2) udzielanie informacji;
 - 3) udzielanie porad w doborze lektur, zależnie od potrzeb i zainteresowań;
 - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 5) stwarzanie warunków do poszukiwania i racjonalnego wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się TIK;
 - 6) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej zawarte są w *Regulaminie biblioteki szkolnej*.

§20. 1. W szkole działa świetlica szkolna.

2. Wychowawcy świetlicy w ramach prowadzonych zajęć stwarzają warunki wszechstronnego rozwoju uczniów. Szczegółowe warunki i sposoby organizacji pracy świetlicy określa *Regulamin świetlicy szkolnej*.

§21.1 Obowiązkiem pedagoga szkolnego jest koordynowanie działań związanych z udzielaniem uczniom i ich rodzinom, a także nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zadania i obowiązki pedagoga określa ustawa – Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty w zakresie organizowania i udzielania pomocy.

2. Obowiązkiem pedagoga specjalnego jest:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami, uczniami i innymi specjalistami w zakresie:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań zapewniających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, uzdolnień czy też przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, barier utrudniających funkcjonowanie w szkole.
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET w zakresie realizacji programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 3) wspieranie nauczycieli z obszarze rozpoznawania przyczyn lub trudności w ich funkcjonowaniu, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dostosowania metod i sposobów pracy oraz doboru metod i form kształcenia.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.
- 5) współpraca z innymi podmiotami (poradnią psychologiczno – pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami działającymi na rzecz rodziny, asystentami rodziny, kuratorami sądowymi).
- 6) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej w zakresie doskonalenia zawodowego.

§22. 1. Zakres zadań, uprawnień i obowiązków pracowników niepedagogicznych określone są w *Regulaminie organizacyjnym szkoły*.

2. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym uczniów, dbają o ich bezpieczeństwo i zdrowie, przestrzegają przepisów statutu i obowiązujących w szkole zasad, procedur, regulaminów.
 3. Psycholog szkolny pomaga uczniom i ich rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, diagnozie sytuacji poszczególnych uczniów, podejmuje działania z zakresu profilaktyki, wspierania nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologicznej. Dokładny zakres zadań psychologa określają ustawy oraz rozporządzenia wykonawcze z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- §23.** 1. W szkole funkcjonuje pomoc przedmedyczna, którą organizuje Pabianickie Centrum Medyczne. Pielęgniarka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:
- zbieranie informacji na temat stanu zdrowia oraz rozwoju uczniów,
 - profilaktykę w zakresie fluoryzacji,
 - udzielanie porad uczniom z problemami zdrowotnymi,
 - edukację na temat zdrowia,
 - udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej w nagłych wypadkach, zachorowaniach, urazach i zatruciach,
 - doradzanie dyrektorowi szkoły na temat stanu sanitarnego placówki,
 - przygotowanie i prezentacja corocznego raportu o stanie zdrowia uczniów.
2. O każdym zdarzeniu związanym z pogorszeniem się stanu zdrowia ucznia informowani są rodzice/prawni opiekunowie i zgodnie z ich wolą może być wezwane pogotowie.
 3. Każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców/prawnych opiekunów. Rodzice/prawni opiekunowie powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, częstotliwość podawania i okres leczenia.
 4. W szkole obowiązuje *Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia*.
- §24.** W szkole jest prowadzona stołówka szkolna, której zasady działania zawarte są w *Regulaminie stołówki szkolnej*.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

- §25.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia regulują przepisy ustawy o systemie oświaty i przepisy wykonawcze.
2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego są zawarte w ustawie o systemie oświaty.
 3. Skala ocen rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania określona została w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty w zakresie oceniania i promowania.
 4. W klasach I-VIII oceny bieżące, a w klasach IV-VIII również śródroczne ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący –6;
 - 2) stopień bardzo dobry –5;
 - 3) stopień dobry –4;
 - 4) stopień dostateczny –3;
 - 5) stopień dopuszczający –2;
 - 6) stopień niedostateczny –1.
 5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku plus „+” przy ocenie w przypadku, gdy wiadomości i umiejętności ucznia wykraczają poza wymagania określone daną oceną opisaną

w ust. 8, a jednocześnie nie są wystarczające do wystawienia oceny wyższej. W okolicach górnej granicy progów przeliczeniowych, o których mowa w ust. 7 dopuszcza się stosowanie znaku „+”.

6. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 1) prace pisemne, sprawdziany, prace klasowe, testy z wagą oceny: 5;
 - 2) kartkówki, odpowiedzi ustne z wagą oceny: 4;
 - 3) różne formy aktywności i pracy na lekcji z wagą oceny: 3;
 - 4) udział ucznia w konkursach przedmiotowych, zawodach na szczeblu co najmniej powiatowym, zakończony tytułem laureata, finalisty lub miejscem I, II, III z wagą oceny: 10;
 - 5) udział ucznia w konkursach przedmiotowych, zawodach na szczeblu miejskim i szkolnym zakończony miejscem I, II, III z wagą oceny: 8;
 - 6) aktywność pozalekcyjna i pozaszkolna (udział w uroczystościach, konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych, itp.) z wagą oceny od 3 do 6;
 - 7) zadania domowe z wagą oceny od 1 do 3.
7. Dla prac pisemnych, ocenianych punktowo stosuje się progi przeliczeniowe:
 - 1) celujący – 100%;
 - 2) bardzo dobry – od 91% do 99%;
 - 3) dobry – od 71% do 90%;
 - 4) dostateczny – od 51% do 70%;
 - 5) dopuszczający – od 31% do 50%;
 - 6) niedostateczny – do 30%.
8. W szkole ustala się wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej;
 - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach, dzielić się wiedzą z innymi;
 - c) rozwiązuje problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych, rozwija własne uzdolnienia, wybiera własny sposób uczenia się;
 - d) korzysta z TIK, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu form pracy;
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych różnych szczebli;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej;
 - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach;
 - c) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, rozwija własne uzdolnienia, dzieli się wiedzą z innymi;
 - d) korzysta z TIK, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu form pracy, potrafi wybrać własny sposób uczenia się;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w stopniu dobrym zakres wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej;
 - b) potrafi współpracować w grupie, przyjmując różne role, wyciągać wnioski, różnicować wagę informacji, wybrać własny sposób uczenia się, umiejętnie podejmować decyzje;
 - c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych zagadnień;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie

- programowej;
 - b) podejmuje próby współpracy w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki, uporządkować je według podanych kryteriów;
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach szkolnych;
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.
9. Nauczyciel wystawia uczniowi oceny bieżące biorąc pod uwagę wyżej wymienione wymagania, orzeczenia lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Przy wystawianiu oceny śródrocznej nauczyciel bierze pod uwagę wymagania, o których mowa w ust. 8 oraz średnią ważoną ocen bieżących.
11. Przy wystawianiu oceny rocznej i końcowej nauczyciel bierze pod uwagę wymagania, o których mowa w ust. 8.
12. Nauczyciel wystawia uczniowi ocenę śródroczną i na koniec roku, z co najmniej trzech ocen cząstkowych. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela i za zgodą dyrektora szkoły, nauczyciel może wystawić taką ocenę z mniej niż trzech ocen cząstkowych.
13. Śródroczne oceny zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi, a w klasach IV – VIII ustalone są według skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
14. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia ustalana jest w oparciu o osiem standardów:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- Ocenę „wzorowe” otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) przestrzega wszystkich zasad panujących w szkole;
 - 3) respektuje zasady dobrego wychowania, jest koleżeński, uprzejmy, honorowy;
 - 4) dba o kulturę słowa i stosowny strój;
 - 5) twórczo angażuje się w życie szkoły;
 - 6) otacza szacunkiem swoich rówieśników i pracowników szkoły;
 - 7) godnie reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach, olimpiadach;
 - 8) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.
- Ocenę „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który:

- 1) często bierze udział w pracach na rzecz szkoły;
- 2) szanuje mienie własne i innych;
- 3) wykazuje się uczciwością;
- 4) jest kulturalny i uprzejmy;
- 5) ma nieliczne nieusprawiedliwione nieobecności;
- 6) stara się aktywnie angażować w życie szkoły;
- 7) wyrządzone krzywdy naprawia.

Ocenę „dobre” otrzymuje uczeń, który:

- 1) zachowuje się w sposób niebudzący większych zastrzeżeń;
- 2) stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych;
- 3) często angażuje się w życie szkoły;
- 4) jest kulturalny i uprzejmy;
- 5) zwykle stara się postępować uczciwie;
- 6) reaguje na zwróconą mu uwagę.

Ocenę „poprawne” otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie zawsze przestrzega obowiązujących w szkole zasad;
- 2) zdarza się, że obarcza swoją winą innych, ale wykazuje chęć poprawy;
- 3) nie wykazuje chęci i inicjatywy uczestniczenia w życiu klasy i szkoły;
- 4) ma nieusprawiedliwione nieobecności;
- 5) zdarza się, że jest nieprzygotowany do zajęć;
- 6) uchybia zasadom właściwego zachowania, ale środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.

Ocenę „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wykazuje aktywności i zainteresowania sprawami społecznymi szkoły;
- 2) nie przestrzega norm współżycia społecznego;
- 3) niechętnie i niestarannie wywiązuje się z powierzonych zadań;
- 4) nie reaguje na przejawy zła;
- 5) utrudnia prowadzenie zajęć;

Ocenę „naganne” otrzymuje uczeń, który:

- 1) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) bardzo często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
- 3) zachowuje się nietaktownie, używa wulgaryzmów;
- 4) postępuje niezgodnie z zasadami uczciwości i prawdomówności;
- 5) nie szanuje rówieśników i pracowników szkoły;
- 6) nie wykazuje chęci naprawienia wyrządzonych krzywd;
- 7) przyłącza się do grup i jednostek łamiących zasady współżycia społecznego;
- 8) stwarza sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych.

§26.1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom. Praca pisemna ucznia powinna być opatrzona komentarzem zawierającym informacje o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o sposobie ich niwelowania.

2. Nauczyciel przekazuje rodzicom pracę ucznia do wglądu. Uczeń zobowiązany jest zwrócić pracę opatrzoną podpisem rodzica/prawnego opiekuna w trybie przewidzianym w przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Liczba prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu

ustala ją i podaje do wiadomości uczniów każdy nauczyciel.

4. Praca klasowa to forma sprawdzania wiedzy obejmująca większą część materiału. Ma ona formę pisemną. Praca klasowa musi być zapowiedziana i wpisana do dziennika co najmniej tydzień przed terminem.
5. Sprawdzian to forma sprawdzania umiejętności.
6. W tygodniu mogą się odbyć trzy prace klasowe. W jednym dniu może się odbyć tylko jedna praca klasowa.
7. Oceny śródroczne i roczne wystawia nauczyciel danego przedmiotu. W sytuacji, gdy nauczyciel przedmiotu jest na zwolnieniu lekarskim i nie może wystawić ocen śródrocznych i rocznych, oceny takie wystawia wychowawca klasy, a gdy ten jest również nieobecny – dyrektor szkoły.
8. Szkoła organizuje godziny dostępności dla rodziców i uczniów oraz spotkania z wychowawcą, informuje rodziców/prawnych opiekunów na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacją ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Rodzice/prawni opiekunowie mają również możliwość uzyskania informacji poprzez dziennik elektroniczny.
9. W przypadku zagrożenia drugorocznością, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i wychowawca klasy informują o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej. Potwierdzeniem otrzymania informacji jest własnoręczny podpis rodziców.

§27. Szczegółowy tryb wystawiania ocen, odwoływania się od nich oraz zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych lub ich części określają przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty.

§28. Tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych regulowany jest przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty.

§29. 1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została zaniżona.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przekazania przez nauczyciela informacji o przewidywanej ocenie.
3. W celu sprawdzenia wiedzy ucznia dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. W roli obserwatora mogą uczestniczyć rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
5. Sprawdzian wiedzy ucznia odbywa się najpóźniej w ostatnim dniu przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ocena uzyskana przez ucznia nie może być niższa od wystawionej przez nauczyciela.
8. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik oraz ustaloną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§30. 1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została zaniżona.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przekazania przez

- wychowawcę informacji o przewidywanej ocenie.
3. Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
 4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania podczas posiedzenia, które odbywa się najpóźniej w ostatnim dniu przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
 5. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 6. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) ustaloną ocenę.
 8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

- §31.** 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy. Systemem objęci są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy.
 3. Dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który zna swoje zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.
 4. Szczegółowe treści i warunki organizacji doradztwa zawodowego określone są w *Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego*.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

- §32.** 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z wewnątrzszkolnym sposobem oceniania uczniów;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności

- szkolnej;
 - 8) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym okazywania szacunku dorosłym i kolegom, szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi oraz przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 9) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
 - 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 15) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 17) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego i wniosku rodziców/prawnych opiekunów;
 - 18) czynnego i biernego prawa udziału w wyborach do samorządu uczniowskiego;
 - 19) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych (rocznych) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 20) składania egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów i egzaminu sprawdzającego wiedzę, o którym mowa w § 29.
2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
 3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.
 4. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§33. 1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 4) respektowania postanowień dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleń samorządu uczniowskiego;
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 8) dbania o mienie własne i innych osób w szkole;
 - 9) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
 - 10) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
 - 11) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o stosowność ubioru oraz fryzury, dostosowanych do wieku ucznia i sytuacji;
 - 12) posiadania legitymacji szkolnej.
2. Podczas określonych przez dyrektora i nauczycieli uroczystości, uczniów obowiązuje strój galowy:
- 1) dziewczęta – biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie;

- 2) chłopcy – biała koszula, ciemne spodnie.
3. W ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.
4. Uczniowi nie wolno:
 - 1) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 3) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania zajęć; zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna;
 - 4) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych bez wiedzy i zgody nauczyciela;
 - 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 6) zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 9

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

- §34.** 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców/prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie sprzętu, o którym mowa w ust.1.
 3. Używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń w czasie zajęć jest możliwe w sytuacji, gdy jest elementem prowadzonych zajęć dydaktycznych. Odbywa się to wyłącznie na życzenie nauczyciela i pod jego kontrolą.
 4. Przez używanie telefonów komórkowych należy rozumieć:
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywanie obliczeń bez zgody nauczyciela.
 5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich wyżej wymienionych punktów i innych czynności możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
 6. Poza zajęciami edukacyjnymi korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych możliwe jest jedynie za zgodą nauczyciela i pod jego kontrolą.
 7. W szkole obowiązuje zakaz rejestrowania i rozpowszechniania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

Rozdział 10

Nagrody i kary

- §35.** 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody i wyróżnienia mogą być udzielone w formie:
- 1) pochwały wychowawcy klasy;
 - 2) pochwały dyrektora;
 - 3) listu gratulacyjnego wręzonego rodzicom/prawnym opiekunom;
 - 4) dyplomu uznania;

- 5) nagrody rzeczowej za osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych;
- 6) świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty.

- §36.** 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i innych regulaminów, zasad i procedur obowiązujących w szkole, poprzez:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) upomnienie pisemne wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły wraz z powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów oraz okresowym zawieszeniem praw ucznia dotyczących udziału w imprezach o charakterze rekreacyjnym i rozrywkowym;
 - 4) naganę dyrektora wraz z okresowym zawieszeniem praw, o których mowa w pkt 3, atakże z zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie ucznia za zgodą rodziców/prawnych opiekunów do innej klasy;
 - 6) skierowania sprawy na policję w przypadku działań noszących znamiona czynu karalnego.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach gdy:
- 1) uczeń notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów;
 - 2) uczeń dopuszcza się drastycznych czynów łamiących prawo (kradzieże, wymuszenia, zastraszanie);
 - 3) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący, bardzo agresywny, zagrażający zdrowiu bądź życiu innych.
4. Przeniesienie ucznia do innej szkoły odbywa się za zgodą rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
5. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od nałożenia kary.
6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 5 w terminie 5 dni i postanawia podając pisemne uzasadnienie:
- 1) oddalić odwołanie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
7. Decyzja podjęta w trybie opisanym w pkt 6 jest ostateczna.
8. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może za zgodą rodziców/prawnych opiekunów nieletniego zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego,
 - 3) ostrzeżenia na piśmie,
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 5) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
- Nałożenie kar z ust. 8 nie wyklucza możliwości stosowania pozostałych kar zawartych w statucie szkoły.

Rozdział 11

Organizacja wolontariatu, niesienie pomocy i wsparcia rodzinom uczniów

- §37.** 1. W szkole organizuje się szkolny klub wolontariusza.
2. Celem działania szkolnego klubu wolontariusza jest:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) uwrażliwienie na samotność i cierpienie innych;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych, tj. np.: empatia, cierpliwość oraz poszanowanie i zrozumienie drugiego człowieka;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Szkolny klub wolontariusza pracuje zgodnie z *Regulaminem szkolnego klubu wolontariusza*, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 4. Szkolnym klubem wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
- §38.** Szkoła organizuje pomoc uczniom i ich rodzinom będącym w trudnych sytuacjach z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych w formie:
- 1) poradnictwa pedagogicznego;
 - 2) pomocy w nawiązaniu kontaktów z poradniami i ośrodkami niosącymi pomoc rodzinie;
 - 3) pomocy w nawiązaniu kontaktów z lekarzami specjalistami;
 - 4) pomocy materialnej, pochodzącej z różnych akcji, organizowanych przez szkołę lub organizacje współpracujące ze szkołą.

Rozdział 12

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i ich rodzin

- §39.** Szkoła w celu realizacji swoich zadań statutowych, w tym niesienia pomocy dziecku i jego rodzicom/prawnym opiekunom, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej z prośbą o:
- 1) obserwacje uczniów, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów, podczas zajęć szkolnych;
 - 2) pomoc w opracowaniu indywidualnych planów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 3) udział w spotkaniach z rodzicami/prawnymi opiekunami – klasowych i indywidualnych;
 - 4) diagnozę pedagogiczną i psychologiczną uczniów kierowanych na badania;
 - 5) zorganizowanie doskonalenia nauczycieli w miarę pojawiających się potrzeb;
 - 6) udzielanie wsparcia w szczególnie trudnych sytuacjach życiowych rodziny.
- §40.** Szkoła w celu realizacji swoich zadań statutowych, w tym niesienia pomocy dziecku i jego rodzicom/prawnym opiekunom występuje z propozycją różnorodnej współpracy do instytucji i ośrodków wspierających działania szkoły, między innymi: Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej, Ośrodka Pomocy i Integracji Społecznej, Policji, Straży Miejskiej, Sądu Rodzinnego, Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli i Doradztwa Metodycznego, Caritasu, Polskiego Czerwonego Krzyża.
- §41.1.** W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo Oświatowe. 2. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa *Procedura działalności innowacyjnej w szkole*.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§42. Szkoła posiada sztandar. Zadania pocztu sztandarowego i zasady jego wyboru określone są w *Ceremoniale szkoły*.

- §43.** 1. Regulaminy, procedury i zasady określające tryb postępowania społeczności szkolnej nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami ustaw regulujących system oświaty i przepisami wykonawczymi do tych ustaw.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§44. Zmiany w statucie dokonywane być mogą z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły, jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) organu prowadzącego szkołę;
- 4) rady rodziców;
- 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§45. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania decyzji nieujętych w statucie.

§46. Tekst ujednociony statutu szkoły, po uchwalonych przez radę pedagogiczną zmianach, dyrektor ogłasza zarządzeniem dyrektora szkoły.