

Statut
Szkoły Podstawowej nr 12 im. Mariana Batki
w Łodzi

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne	s.2
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania	s.3
ROZDZIAŁ III	Organy szkoły. Zakres ich zadań i kompetencji	s.8
ROZDZIAŁ IV	Organizacja szkoły	s.13
ROZDZIAŁ V	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły...	s.17
ROZDZIAŁ VI	Współdziałanie szkoły z rodzicami	s.21
ROZDZIAŁ VII	Prawa i obowiązki uczniów	s.22
ROZDZIAŁ VIII	Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	s.26
ROZDZIAŁ IX	Ceremoniał szkolny.....	s.46
ROZDZIAŁ X	Postanowienia końcowe	s.47

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 12 w Łodzi jest 8-letnią szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Jurczyńskiego 1/3.
3. Szkoła nosi imię Mariana Batki.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 104 w Łodzi.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII. Szkoła prowadzi edukację wczesnoszkolną obejmującą klasy I – III, oraz kształcenie w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV - VIII.

§ 2

1. Podstawy prawne funkcjonowania szkoły:
 - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 ze zmianami 2016 r. 1954, 1985 i 2169, 2017 r. poz. 60 i 949);
 - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
 - 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59).
2. Zadania i cele szkoły wypełnia w oparciu o zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Organizację roku szkolnego, w tym ferii letnich i zimowych oraz terminy przerw świątecznych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną (dydaktyczną) na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację kadrową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 3

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 12 im. Mariana Batki z siedzibą w Łodzi przy ulicy Jurczyńskiego 1/3;
 - 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 im. Mariana Batki w Łodzi;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 12 im. Mariana Batki w Łodzi;
 - 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
 - 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono wychowawstwo w danym oddziale w szkole;
 - 7) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 12 im. Mariana Batki w Łodzi;

- 8) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 9) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr im. Mariana Batki w Łodzi;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Łódź z siedzibą w Łodzi, ul. Piotrkowska 104.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 12 im. Mariana Batko w Łodzi”;
- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 12 im. Mariana Batki, 92-306 Łódź, ul. Jurczyńskiego 1/3, tel./fax 42 672 942 7, NIP 728-11-75-403 REGON 470009623;
- 4) okrągłej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 12, Łódź, Biblioteka”.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

3. Wymienione w ust.1 i ust. 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

3. Ponadto szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły, zgodnych z podstawą programową i umożliwiających kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 2) wychowuje ucznia świadomego konieczności dokonywania wyborów służących jego rozwojowi w zgodzie z rodziną, środowiskiem i grupą rówieśniczą;
- 3) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 4) rozwija poczucie tożsamości narodowej, kulturowej i regionalnej oraz przynależności do społeczności lokalnej;
- 5) wdraża do postępowania zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi;
- 6) otacza szczególną opieką uczniów uzdolnionych oraz uczniów mających trudności w nauce czy niedostosowanych społecznie, stwarzając im optymalne warunki zdobywania wiedzy i rozwoju osobowości;
- 7) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów i rodziców, kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 8) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.

4. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji;
- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 4) zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 5) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 6) stwarzanie warunków do rozwijania kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych;
- 7) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 9) wdrażanie uczniów do planowania oraz organizowania pracy, a także dokonywania samooceny;
- 10) wzmocnienie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 11) opiekę nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

5. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

7. Cele i zadania realizowane są poprzez:

- 1) organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) organizację zajęć wspierających dążenia poznawcze uczniów tj. zajęcia dodatkowe, konkursy, olimpiady;
- 3) organizację dodatkowych zajęć wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 4) organizację zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizację zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 6) organizację indywidualnego toku lub programu nauczania, według odrębnych przepisów;
- 7) organizację działań profilaktycznych w formie pogadarek, prelekcji, zajęć warsztatowych, pedagogizacji rodziców;
- 8) organizację wewnętrznych i zewnętrznych programów i projektów;
- 9) organizację imprez okolicznościowych;
- 10) organizację wycieczek;
- 11) organizację współpracy z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, tj. MOPS, PPP, Sąd Rodzinny i Nieletnich, świetlice środowiskowe, lokalne ośrodki kulturalne, kościoły i in.;

12) organizację stałego samokształcenia doskonalenia zawodowego i podnoszenia kwalifikacji nauczycieli.

8. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 7) szatni.

9. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń ustala dyrektor.

§ 6

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, którego celem jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli. Postępowanie w sprawie przeprowadzania eksperymentu pedagogicznego regulują odrębne przepisy.

§ 7

1. Dyrektor zapewnia odpowiednie warunki kadrowe i organizacyjne, jakie są niezbędne do realizowania planowanych działań innowacyjnych.

2. Autor opracowuje i przedstawia innowację radzie pedagogicznej, która opiniuje ją i podejmuje uchwałę w sprawie jej wprowadzenia.

§ 8

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła realizuje podstawę programową, a przez to, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do pozytywnego zaliczenia egzaminu ósmoklasisty;
- 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć dodatkowych, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
- 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści podstawy programowej.

2. Ocenianie wiedzy i umiejętności oraz zachowania uczniów określa ocenianie wewnątrzszkolne.

§ 9

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i w ramach swoich kompetencji.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) poinformowania uczniów o możliwych zagrożeniach zdrowia i życia w drodze a także w czasie organizowanych zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły;
- 2) zapoznania uczniów z zasadami zachowania się w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia (pogadanki tematyczne, akcje ewakuacyjne na wypadek pożaru, alarmy sytuacyjne itp.).

4. W sytuacji zaistnienia wypadku uczniowskiego podejmowane są działania określone w Procedurze postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku dziecka w Szkole Podstawowej nr 12 w Łodzi.

5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.

6. Plan dyżurów nauczycielskich ustala wicedyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i odrębne przepisy prawa. Obowiązki nauczyciela dyżurującego określa Regulamin dyżurów nauczycieli.

7. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.

8. Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określa Regulamin wycieczek szkolnych.

§ 10

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, w integracji z uczniami pełnosprawnymi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniom tym szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne.

§ 11

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej .

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy: ucznia, nauczyciela, dyrektora, rodziców, pracownika socjalnego, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i innych specjalistycznych;
- 3) porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń;
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści (psycholog, pedagog, logopeda).

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z: rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami placówki, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, innymi szkołami, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. W szkole organizowane są dyżury psychologa/pedagoga z poradni psychologiczno – pedagogicznej.

9. Nauczyciele rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

10. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, u których stwierdzono specjalne potrzeby edukacyjne.

11. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych uczniów oraz czynników środowiskowych w celu określenia ich mocnych stron, lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania zaistniałych problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych, z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów, rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) współdziałanie z organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego (np. MOPS, instytucje samorządowe, fundacje, i.in.);
- 8) współpraca ze Strażą Miejską, Policją oraz innymi instytucjami w zakresie profilaktyki i prewencji;
- 9) działania na rzecz opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) działania w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zaburzeń zachowania oraz organizowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) koordynowanie podejmowanych przez nauczycieli działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 12

1. Dyrektor powierza opiekę nad oddziałem wychowawcy .

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się daną klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) planowanie, organizowanie i realizowanie wszelkich działań opiekuńczo – wychowawczych w swoim oddziale;

- 2) otaczanie indywidualną opieką wszystkich wychowanków;
- 3) współpraca z rodzicami, pedagogiem i instytucjami zajmującymi się dzieckiem w zakresie rozpoznawania potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie i ujednolicanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli i innych pracowników szkoły poprzez stały kontakt i wymianę informacji, szczególnie w odniesieniu do uczniów wymagających indywidualnego postępowania wychowawczego i edukacyjnego;
- 5) zapoznanie uczniów z wewnątrzszkolnym ocenianiem, programem profilaktyczno-wychowawczym oraz innymi dokumentami regulującymi życie szkoły;
- 6) uwzględnianie propozycji rodziców dotyczących programu wychowawczego klasy;
- 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami;
- 8) czuwanie nad utrzymaniem atmosfery sprzyjającej dobrym kontaktom rówieśniczym;
- 9) wspomaganie inicjatyw klasowych;
- 10) pełnienie roli mediatora w sporach uczniowskich;
- 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji typu: dziennik elektroniczny, dziennik zajęć pozalekcyjnych, semestralna analiza pracy edukacyjnej w klasie, arkusze ocen.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji i rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

5. Na okres choroby wychowawcy oddziału powołuje się innego nauczyciela, który pełni obowiązki wychowawcy.

6. W wyjątkowych sytuacjach w trakcie danego etapu edukacyjnego dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy :

- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy;
- 2) z inicjatywy własnej, na skutek niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY, ZAKRES ICH ZADAŃ I KOMPETENCJI

§ 13

1. Organami szkoły są:

- 2) dyrektor szkoły,
- 3) rada pedagogiczna,
- 4) samorząd uczniowski,
- 5) rada rodziców.

2. Organy wymienione w ust. 1 mają możliwość swobodnego działania w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i regulaminami swojej działalności.

3. Zakres współdziałania organów wynika z ich kompetencji.

4. W sytuacjach konfliktowych między organami szkoły spór rozstrzyga dyrektor szkoły w drodze mediacji.

5. Wobec braku osiągnięcia porozumienia między stronami konfliktu w trybie opisanym w ust. 4 każda ze stron ma prawo zwrócić się po pomoc do organu nadzorującego szkołę.

§ 14

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
5. Do kompetencji dyrektora należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły;
 - 2) prowadzenie nadzoru naboru uczniów do szkoły, odroczenie obowiązku szkolnego, zezwalanie w uzasadnionych przypadkach na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 3) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły oraz obowiązku przygotowania przedszkolnego;
 - 4) organizowanie zajęć dodatkowych;
 - 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu;
 - 7) ocena dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego;
 - 8) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
 - 9) dysponowanie środkami określonymi w budżecie szkoły;
 - 10) dopuszczenie do użytku szkolnego programów nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i odpowiada za:
 - 1) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami,

- 2) stan obiektów szkolnych,
- 3) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania.

7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.

8. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w sprawach wynikających z ustaw: Karta Nauczyciela i Ustawa o Systemie Oświaty.

9. Do zadań dyrektora w zakresie spraw organizacyjnych i administracyjno – gospodarczych należy:

- 1) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły;
- 2) opracowanie arkusza organizacji szkoły;
- 3) opracowanie planu finansowego szkoły;
- 4) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkolnej;
- 6) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów szkolnych;
- 7) organizowanie inwentaryzacji majątku szkolnego.

10. Dyrektor określa zakres obowiązków i odpowiedzialności materialnej pracowników szkoły, zgodnie z Kodeksem Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.

11. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

12. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę placówki,
- 3) opracowuje Plan Ewakuacji I stopnia,
- 4) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno– remontowych.

§ 15

1. W szkole działa rada pedagogiczna.

2. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin rady pedagogicznej.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

10. Do kompetencji stanowiących rady należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) przygotowanie projektu statutu szkoły, jego zmian oraz ich uchwalanie,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 10 niezgodnych z przepisami prawa.

15. Po wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

17. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

18. W przypadku określonym w ust. 16, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

19. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Podjęte uchwały obowiązują wszystkich nauczycieli, nawet, jeśli byli nieobecni podczas głosowania.

20. Zebrania rady są protokołowane.

21. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, stanowiący odrębny dokument.

4. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, do których należą:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i w zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 17

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców w tajnych wyborach.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.

5. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Rada rodziców używa pieczęci podłużnej z napisem: „RADA RODZICÓW przy Szkole Podstawowej Nr 12 w Łodzi, 92-306 Łódź, ul. Jurczyńskiego 1/3, tel. 42 672 94 27, NIP 728-17-73-624.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust.4.
11. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:
 - 1) arkusz organizacji nauczania;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze i na zasadach określonych rozporządzeniem MEN.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora .
5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i związków zawodowych.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem lekcji zgodnym z ramowym planem nauczania i wybranym przez nauczycieli, a dopuszczonym do użytku szkolnego, programem finalnie przyjętym do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi 25 z zast. ust.3.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady pedagogicznej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2, na wniosek rady pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 i 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 i 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Ilość obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład ustalony przez dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Lekcje rozpoczynają się o godzinie 8.15.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych trwają 60 minut.
12. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust.11, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
13. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, dwie przerwy obiadowe 20 minut.
14. Czas trwania zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
15. W szkole dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb rozwojowych oraz celem realizacji specjalnych programów edukacyjnych i wychowawczych organizuje się zajęcia dodatkowe.
16. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.

17. Organizację zajęć religii regulują odrębne przepisy.

18. Organizację zajęć etyki regulują odrębne przepisy.

§ 20

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły zapewniającą uczniom opiekę i bezpieczeństwo oraz organizowanie wolnego czasu jest świetlica.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców,
 - 2) inne ważne okoliczności (rodzina niepełna, rodzina zastępcza, udział ucznia w zajęciach pozalekcyjnych).
4. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności:
 - 1) uczniowie klas I – III;
 - 2) uczniowie rodziców pracujących;
 - 3) uczniowie z rodzin zaniedbanych;
 - 4) uczniowie dojeżdżający z odległego miejsca zamieszkania.
5. W uzasadnionych przypadkach ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas starszych.
6. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do szkolnej świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
7. Nabór do świetlicy odbywa się w czerwcu;
8. Listę uczniów zakwalifikowanych do świetlicy tworzy się na podstawie protokołu posiedzenia komisji kwalifikacyjnej, która dokonuje weryfikacji zgłoszeń w terminie do pierwszego tygodnia września.
9. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
10. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 osób.
11. Organizację i funkcjonowanie świetlicy określa Regulamin świetlicy.
12. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy.
13. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami;
 - 2) organizowanie bezpiecznego pobytu w świetlicy;
 - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 4) realizowanie zadań wynikających z planu pracy świetlicy;
 - 5) prowadzenie dziennika zajęć grupy wychowawczej;
 - 6) współpraca z nauczycielami i rodzicami.
14. Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo - opiekuńczej:
 - 5) roczny plan pracy;
 - 6) dzienniki zajęć.

§ 21

1. Szkoła zapewnia uczniom i nauczycielom spożycie obiadów na podstawie umowy z PM 218 oraz gorącego napoju w przerwie śniadaniowej.

§ 22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i zadań edukacyjnych szkoły.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- a) uczniowie,
- b) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
- c) rodzice i inne osoby, za zgodą dyrektora.

3. Za organizację pracy i działalność biblioteki odpowiada pracownik biblioteki powoływany przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 4) indywidualne doradztwo w doborze lektury;
- 5) prowadzenie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 6) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 7) popularyzacja wiedzy o regionie;
- 8) udział w realizacji zadań szkoły poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami i instytucjami pozaszkolnymi,
- 9) kształtowanie kultury czytelniczej, wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 10) stwarzanie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 11) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów przebywających w bibliotece.

5. W skład zbiorów bibliotecznych wchodzi wydawnictwa informacyjne, lektury podstawowe i uzupełniające, literatura piękna, literatura popularnonaukowa, wydawnictwa albumowe, materiały audiowizualne, prasa dla dzieci. Szczegółowe warunki korzystania z wymienionych zbiorów określa Regulamin biblioteki.

6. Biblioteka gromadzi, udostępnia i wypożycza podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Regulamin korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

7. Godziny pracy biblioteki ustala się corocznie w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez rodziców i sponsorów.

§ 23

1. W szkole udzielana jest uczniom pomoc przedmedyczna.

2. W szkole nie można poddawać uczniów zabiegom lekarskim. Nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach.
3. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły, powiadamia się o tym rodziców. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
4. W uzasadnionych przypadkach (nagle pogorszenie się zdrowia ucznia, wypadek) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej. Do czasu pojawienia się rodziców, dziecku towarzyszy nauczyciel lub inny pracownik wskazany przez dyrektora szkoły.
5. Zobowiązuje się rodziców do podania informacji o stanie zdrowia dziecka w przypadkach chorób przewlekłych. W razie zatajenia informacji szkoła nie ponosi odpowiedzialności za skutki z tego wynikające (jeśli to może mieć wpływ na sposób udzielania pomocy przedmedycznej).

§ 24

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Głównymi celami Szkolnego Klubu Wolontariatu są:
 - 1) uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
 - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych;
 - 5) organizacja lub pomoc w organizacji akcji charytatywnych.
3. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.
4. Za udział w wolontariacie uczniowie są nagradzani :
 - 1) ustną pochwałą opiekuna klubu, dyrektora na forum klasy lub całej społeczności szkolnej;
 - 2) dyplomem uznania;
 - 3) listem gratulacyjnym do rodziców;
 - 4) wpisaniem informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
4. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.

5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników określa regulamin pracy obowiązujący w szkole oraz zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 26

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej uczniów.

2. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia;
- 2) prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;
- 3) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno– wychowawczego;
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 5) dążenie do unowocześniania i wzbogacania bazy środków dydaktycznych;
- 6) diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów;
- 7) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów, w tym uzdolnień i zainteresowań;
- 8) przekazywanie rodzicom i uczniom informacji o słabych i mocnych stronach oraz o szczególnych uzdolnieniach dziecka;
- 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 10) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy;
- 11) współpraca z wychowawcami klas;
- 12) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno –wychowawczej lub wychowawczo – opiekuńczej;
- 13) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 14) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
- 15) inicjowanie pozaprogramowych przedsięwzięć edukacyjnych;
- 16) wspieranie uczniów w procesie uczenia się (diagnozowanie środowiska ucznia, kierowanie do PPP, monitorowanie postępów);
- 17) współpraca z rodzicami ucznia, wspieranie rodziców w procesie uczenia i wychowania dziecka, wskazywanie form pomocy psychologiczno-dydaktycznej.

§ 27

1. W szkole funkcjonują nauczycielskie zespoły przedmiotowe oraz zespoły problemowo – zadaniowe.

2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust.1 dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.

4. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

6. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru i realizacji programów nauczania, korelacji treści kształcenia i wychowania;
- 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
- 3) opracowywanie kryteriów wymagań i oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) diagnozowanie osiągnięć uczniów;
- 5) organizowanie własnego doskonalenia zawodowego.

7. Zespoły problemowo-zadaniowe realizują zadania zlecone przez dyrektora wynikające z doraźnych potrzeb szkoły.

§ 28

1. W szkole utworze jest stanowisko wicedyrektora, który wspomaga dyrektora w kierowaniu szkołą zgodnie z podziałem obowiązków i kompetencji.

2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności :

- 1) nadzór nad funkcjonowaniem szkoły w zakresie edukacji, bhp i w przypadku nieobecności dyrektora;
- 2) udział w planowaniu i realizacji programu rozwoju szkoły;
- 3) układanie tygodniowego rozkładu zajęć ze szczególnym uwzględnieniem spełniania przez niego wymogów higieny pracy umysłowej uczniów i nauczycieli;
- 4) przygotowywanie zastępstw doraźnych i stałych oraz prowadzenie ich rejestru;
- 5) przygotowywanie, wspólnie z dyrektorem, posiedzeń rady pedagogicznej;
- 6) prowadzenie posiedzeń klasyfikacyjnych;
- 7) dokonywanie analiz wyników dydaktycznych za I i II półrocze oraz przedstawianiu ich na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej;
- 8) udział w dokonywaniu mierzenia jakości pracy szkoły w zakresie zleconym przez dyrektora;
- 9) organizowanie sprawdzianu zewnętrznego i analiza jego wyników;
- 10) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad podległymi mu nauczycielami,
- 11) kontrola dokumentacji pedagogicznej prowadzonej przez nauczycieli;
- 12) systematyczna kontrola dyżurów nauczycieli;
- 13) współdziałanie w kontroli i egzekwowaniu obowiązku szkolnego;
- 14) promowanie szkoły na zewnątrz poprzez kontakt z rodzicami, mediami i instytucjami pozaszkolnymi,
- 15) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora szkoły, a nie wymienionych w zakresie czynności, których przyjęcie zainteresowany potwierdza.

§ 29

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze:

- 1) główny księgowy;
- 2) sekretarz;
- 3) kierownik gospodarczy.

2. Do zadań księgowego należy obsługa księgowo-płacowa szkoły, w tym:

- 1) prowadzenie rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- 2) opracowywanie projektu planu dochodów i wydatków szkoły;
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 4) sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań, bilansów i zestawień;
- 5) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych dokonywanie wszelkich operacji bezgotówkowych szkoły oraz odpowiedzialność za ich prawidłowość i terminowość;
- 6) naliczanie i wypłata wynagrodzeń wszystkich pracowników szkoły;
- 7) prowadzenie ewidencji ZUS i podatkowej.

3. Do zadań sekretarza należy obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły, w tym:

- 1) prowadzenie dokumentacji szkoły;
- 2) przygotowywanie umów o pracę nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych szkoły oraz innych druków i aktów kadrowych;
- 3) przyjmowanie i rozdział nadchodzącej korespondencji; rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
- 4) obsługa interesantów i udzielanie informacji;
- 5) gromadzenie dokumentów dotyczących ruchu uczniów;
- 6) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
- 7) prowadzenie archiwum;
- 8) przepisywanie i wysyłanie korespondencji;
- 9) pełnienie roli kasjera szkoły;
- 10) wydawanie legitymacji szkolnych, kart rowerowych;
- 11) dokonywanie wypłat wynagrodzeń dla pracowników szkoły;
- 12) prowadzenie książki druków ścisłego zachowania – czek, druki KP i KW, legitymacje szkolne, karty rowerowe, świadectwa szkolne, gilosze.

4. Do zadań kierownika gospodarczego szkoły należy w szczególności:

- 1) gospodarka inwentarzowa i inwestycyjno-remontowa szkoły;
- 2) zabezpieczenie właściwego stanu sanitarno-higienicznego oraz przeciwpożarowego szkoły, instalacji alarmowych i monitoringu;
- 3) sprawy kadrowo-personalne, w tym:
 - a) opracowywanie zakresów obowiązków oraz znaczenie godzin pracy pracowników z dostosowaniem do planu zajęć i organizacji pracy szkoły,
 - b) kontrolowanie jakości oraz dyscypliny pracy pracowników administracji i obsługi;
- 4) organizowanie prac komisji socjalnej;
- 5) prowadzenie ewidencji wydatków strukturalnych.

5. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) portier;
- 2) szatniarz;
- 3) sprzątaczkę;
- 4) konserwator.

6. Do zadań pracowników wymienionych w ust. 5 należy w szczególności, odpowiednio:

- 1) otwieranie i zamykanie wejścia do szkoły z zachowaniem obowiązującej procedury, pełnienie dyżuru w szatni szkolnej;

- 2) nadzorowanie oddawania i odbierania garderoby przez uczniów, pełnienie dozoru osób wchodzących do budynku, dbanie o ład i porządek w szatni;
- 3) sprzątanie i dbanie o należyty stan sanitarny w podległej powierzchni szkoły;
- 4) montaż, naprawa i konserwacja urządzeń i instalacji, konserwacja i naprawy sprzętu sportowego na terenie boisk szkolnych, sprzątanie terenu przyległego do budynku szkoły.

7. Pracownicy, o których mowa w ust.1, ust.5 zobowiązani są do:

- 2) reagowania na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 3) przestrzegania statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

8. Dyrektor szkoły lub inna osoba upoważniona może zlecić pracownikom, o których mowa w ust.1, ust 5 wykonanie innych czynności wynikłych z doraźnych potrzeb szkoły, nie określonych w zakresach obowiązków.

ROZDZIAŁ VI

WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 30

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka .
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§ 31

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości i opiniowania zadań i zamierzeń edukacyjnych szkoły;
- 2) znajomości wewnątrzszkolnego oceniania;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania oraz poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności;
- 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
- 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wyrażania i przekazywania radzie pedagogicznej i dyrektorowi opinii i wniosków na temat szkoły;
- 7) stworzenia organu reprezentującego rodziców – rady rodziców.

2. Formy kontaktów rodziców ze szkołą:

- 1) indywidualne konsultacje z wychowawcą, pedagogiem i dyrektorem zgodnie z potrzebami, po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania;
- 2) konsultacje z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem i dyrektorem odbywające się raz w miesiącu (w terminie ustalonym na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej każdego roku szkolnego);
- 3) zebrania klasowe.

3. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Przekazywanie informacji rodzicom i uczniom w dzienniku elektronicznym ma na celu usprawnienie komunikacji oraz łatwy podgląd postępów w nauce dziecka i kontrolę realizacji obowiązku szkolnego.

4. Formy współdziałania rodziców ze szkołą:
- 1) działalność rodziców w szkolnej radzie rodziców;
 - 2) udział rodziców w uroczystościach klasowych i szkolnych;
 - 3) współorganizowanie imprez klasowych i szkolnych, wycieczek;
 - 4) udział rodziców w organizowanych dla nich edukacyjnych spotkaniach prowadzonych przez specjalistów, nauczycieli, wychowawców;
 - 5) prace społeczne na rzecz szkoły.
5. Miejscem rozmów nauczyciela z rodzicami o sprawach dziecka jest szkoła.
6. Wszelkie uwagi dotyczące organizacji i funkcjonowania szkoły rodzice zgłaszają z zachowaniem właściwej drogi służbowej kolejno do: nauczyciela, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę.
7. W trosce o bezpieczeństwo dzieci i pozytywną współpracę rodzice przestrzegają norm ogólnospołecznych oraz zasad określonych w Programie profilaktyczno-wychowawczym.
8. Rodzice obowiązani są respektować uchwały rady rodziców podjęte w ramach jej kompetencji.
9. W przypadku zaniedbywania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła musi zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW RODZAJE NAGRÓD I KAR

§ 32

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez wspólne działanie dyrektora, pedagoga, wychowawców oraz rodziców.

§ 33

3. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwego i zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bhp;
 - 2) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków zapewniających mu bezpieczeństwo przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz poszanowania godności osobistej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego i godnego traktowania;
 - 4) swobody wyrażania swoich myśli, przekonań i stawiania problemów dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 5) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) znajomości programów nauczania;
 - 7) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy i korzystania z poradnictwa psychologicznego;
- 10) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
- 11) otrzymywania informacji dotyczących podejmowanych w jego sprawie decyzji;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów bibliotecznych podczas zajęć pozaszkolnych i innych;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 15) wyboru szkolnego rzecznika praw ucznia;
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 17) ubiegania się o indywidualny tok nauczania;
- 18) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 34

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
- 2) przestrzegać wszelkich zarządzeń dyrektora szkoły i nauczycieli;
- 3) przestrzegać zapisanych postanowień Samorządu Uczniowskiego;
- 4) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
- 5) realizować obowiązek szkolny i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;
- 6) w sposób godny i odpowiedzialny chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
- 7) przestrzegać zasad kultury osobistej, kultury współżycia w grupie, okazywać szacunek osobom starszym, nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły oraz innym uczniom;
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek;
- 9) dbać o użyzione podręczniki i materiały edukacyjne;
- 10) dbać o mienie szkoły;
- 11) realizować przyjęte na siebie zobowiązania;
- 12) punktualnie przychodzić na zajęcia,
- 13) dbać o swój estetyczny wygląd zewnętrzny (bluzka zakrywająca ramiona, plecy i brzuch, spódniczka, spodnie co najmniej do kolan, niefarbowane włosy, niemalowane paznokcie, bez makijażu);
- 14) pozostawiać w szatni wierzchnie okrycie i zmieniać obuwie;
- 15) przedłożyć usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

2. Na wszystkich uroczystościach szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:

- 1) dziewczęta - biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica minimum do kolan;
- 2) chłopcy - biała koszula, granatowe lub czarne, długie spodnie.

3. Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:

- 1) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
- 2) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy nie później niż do 3 dni po powrocie z nieobecności;
- 3) usprawiedliwienia nie spełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane;
- 4) wychowawca klasy nie uznaje usprawiedliwień, których treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.

4. Uczniom nie wolno:

- 1) wnosić i spożywać w szkole alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu oraz przychodzić do szkoły będąc pod ich wpływem;
- 2) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 3) wychodzić poza teren szkoły w czasie planowanych zajęć;
- 4) jeść podczas lekcji; picie podczas lekcji dozwolone jest w szczególnych przypadkach i za zgodą nauczyciela.

§ 35

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny za zgodą rodziców i na własną odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zniszczenie lub kradzież telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego przyniesionego przez uczniów.
3. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego. Telefony komórkowe muszą być wyłączone i schowane do plecaków.
4. Dopuszcza się możliwość korzystania ze sprzętu elektronicznego i telefonów komórkowych na przerwach.
5. Na zajęciach edukacyjnych nauczyciel prowadzący te zajęcia może dopuścić używanie telefonów i sprzętu elektronicznego, jako pomocy dydaktycznej.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego na terenie szkoły skutkuje zdeponowaniem urządzenia w sekretariacie szkoły. Rodzice ucznia zostają o tym zdarzeniu powiadomieni telefonicznie. Przypadek zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy w dzienniku elektronicznym. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice osobiście.
7. Szczegółowe warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa Regulamin korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego na terenie Szkoły Podstawowej nr 12.

§ 36

1. Za wzorową i przykładną postawę oraz osiągnięcia w nauce uczeń SP 12 otrzymuje następujące nagrody:

- 1) ustna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora wobec klasy;
- 2) ustna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora na forum szkoły;
- 3) pisemna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora;
- 4) klasach I – III odznaka „Wzorowy uczeń”;
- 5) w klasach IV-VIII nagroda rzeczowa za świadectwo z wyróżnieniem, zgodnie z kryteriami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 6) tytuł Primus Inter Pares nadawany uczniom z najwyższymi wynikami w nauce w danym roku szkolnym;
- 7) list pochwalny (dyplom) dla rodziców ucznia;
- 8) prezentacja osiągnięć, sukcesów ucznia na forum klasy i szkoły, na szkolnej stronie internetowej;
- 9) powierzenie reprezentacyjnej funkcji społecznej w klasie, szkole.

2. Odznakę „Wzorowy uczeń” otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiąga wysokie wyniki w nauce z wszystkich rodzajów edukacji i języka obcego;
- 2) prezentuje wysoką kulturę słowa i kulturę osobistą;
- 3) okazuje szacunek osobom dorosłym i rówieśnikom;
- 4) dba o ład i porządek wokół siebie;

- 5) odpowiedzialnie wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych i powierzonych zadań, systematycznie odrabia pracę domową, posiada potrzebne przybory;
- 6) zawsze przestrzega ustalonych norm i zasad;
- 7) jest zaangażowany w życie klasy i szkoły;
- 8) zgodnie i twórczo współpracuje z rówieśnikami;
- 9) bezinteresownie służy pomocą ludziom, zwierzętom, przyrodzie.

3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się w ciągu trzech dni od przyznanej nagrody. Odwołanie składa się w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Termin rozpatrzenia odwołania nie powinien przekroczyć trzech dni. Decyzja dyrektora szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

4. Za naruszenie postanowień zawartych w Statucie Szkoły stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, wicedyrektora, dyrektora szkoły;
- 2) upomnienie pisemne udzielone przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, wicedyrektora, dyrektora szkoły, do wiadomości rodzica;
- 3) nagana dyrektora szkoły z wpisem do dziennika;
- 4) zawieszenie lub odwołanie z pełnionej funkcji w klasie, w szkole;
- 5) zawieszenie w porozumieniu z rodzicami przywilejów szkolnych (np. uczestnictwo w imprezach klasowych, szkolnych, -przedstawieniach, zawodach sportowych, dyskotekach itp.);
- 6) obniżenie oceny zachowania.

5. Za nieprzestrzeganie zasad współżycia w społeczności szkolnej i demoralizujący wpływ na innych, po wyczerpaniu przez szkołę środków wychowawczych i kar określonych w statucie, uczeń może być przeniesiony do innej szkoły. Przeniesienie następuje na wniosek dyrektora szkoły do Łódzkiego Kuratora Oświaty, na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się w ciągu 3 dni od wymienionych kar. Termin rozpatrzenia odwołania nie powinien przekroczyć trzech dni.

7. Odwołanie składa się w formie pisemnej:

- 1) od kar udzielonych przez wychowawcę lub innego nauczyciela do dyrektora,
- 2) od kar udzielonych przez dyrektora do kuratora oświaty.

8. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do dyrektora szkoły. Dyrektor jest zobowiązany w ciągu 14 dni rozpatrzyć skargę i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania do szkolnego rzecznika praw ucznia.

§ 37

1. Uczniowie w drodze głosowania powołują szkolnego rzecznika praw ucznia.

2. Do zadań rzecznika praw ucznia należy w szczególności:

- 1) upowszechnianie znajomości praw ucznia w szkole;
- 2) egzekwowanie praw ucznia wynikających ze statutu szkoły i wewnętrznych regulaminów szkoły;
- 3) rozwiązywanie konfliktów między uczniami i między uczniami a pracownikami szkoły.

§ 38

1. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, pozostają pod specjalną opieką wychowawcy i pedagoga szkolnego.

2. Dla uczniów z rodzin najuboższych szkoła stara się zapewnić pomoc materialną, taką jak:
- 1) bezpłatne lub ulgowe obiady;
 - 2) stypendium i zasiłki szkolne;
 - 3) dofinansowanie do wypoczynku letniego;
 - 4) doraźna pomoc rzeczowa i finansowa.
3. Środki finansowe mogą pochodzić ze środków Rady Rodziców, UMŁ, MOPS, darowizn, akcji charytatywnych itp..

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 39

1. Ocenianie wewnątrzszkolne stanowi podstawę oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach edukacyjnych ucznia oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy edukacyjnej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 44 ust. 6 i § 51 ust.6.
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 44 ust. 6 i § 51 ust.6;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej warunków z zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom i trudnościach ucznia w nauce.

§ 40

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w pierwszym miesiącu nauki informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) sposobie udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, dokumentacji egzaminów;
 - 4) sposobie i terminie udzielania odpowiedzi na wnioski co do trybu wystawiania oceny;
 - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje o postępach w nauce i zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku, elektronicznym i arkuszu ocen.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Informacje o postępach i trudnościach dziecka w nauce przekazywane są:
 - 1) na bieżąco pisemnie w dzienniku elektronicznym;
 - 2) podczas konsultacji i zebrań ustnie na podstawie zapisów w dzienniku elektronicznym, analizy prac ucznia i obserwacji;
 - 3) na koniec półrocza i koniec roku szkolnego pisemnie na kartach ocen (dotyczy klas IV-VIII) i kartach obserwacji (dotyczy klas I-III).
5. Dokumentacja będąca podstawą ocen udostępniana jest uczniom i rodzicom na terenie szkoły.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie może przyjąć formę ustną lub pisemną.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje w terminie do 2 tygodni od dnia sprawdzianu.
8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne winny być udostępnione do wglądu uczniom na lekcji, przy ich jednoczesnym ogólnym omówieniu, a na prośbę rodziców udostępnione do domu. Takie prace podpisane zwrócone zostają nauczycielowi na najbliższej lekcji.
9. Uczeń, który uzyskał niezadowolającą ocenę ze sprawdzianu lub odpowiedzi ustnej może poprawić tę ocenę, przystępując jednokrotnie do poprawy sprawdzianu lub ustnego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, przy czym ustalony z nauczycielem termin poprawy nie powinien być wcześniejszy niż 5 dni i nie późniejszy niż 10 dni po oddaniu sprawdzonych prac, lub uzyskania oceny z odpowiedzi ustnej.

§ 41

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza, o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wymienionych w ust.3 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 42

1. Uczniowie podlegają jednej klasyfikacji półrocznej, która odbywa się w przedostatnim tygodniu pierwszego okresu oraz klasyfikacji rocznej, mającej miejsce w przedostatnim tygodniu poprzedzającym ferie letnie.
2. Przewidywana ocena półroczna jest ustalana nie później niż na tydzień przed końcem zajęć edukacyjnych w każdym półroczu. Uczniowie powinni otrzymać przynajmniej trzy oceny z każdego przedmiotu w okresie.
3. Ocenie podlegają:
 - 1) każdy wysiłek i zaangażowanie wkładane przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki takich zajęć jak: technika, informatyka, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne (systematyczność udziału w lekcjach wychowania fizycznego, aktywność ucznia na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej);
 - 2) umiejętności i wiedza w odniesieniu do wszystkich pozostałych przedmiotów.
4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 40 ust.1. p.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe oraz specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 40 ust.1 p.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 43

1. W klasach I-III ocena jest oceną opisową. Określono cztery poziomy ocen w klasach I-III:

- 1)++ Poziom wysoki: uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zdań;
- 2)+ Poziom średni: uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zdania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić;
- 3)/ Poziom zadowalający: uczeń, stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania; z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności.;
- 4)- Poziom niski: uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje, zadania o niewielkim stopniu trudności.

2. W klasach I-III półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania są ocenami opisowymi.

3. Ocena opisowa to ustna i pisemna informacja nauczyciela na temat stopnia wykonania przez ucznia zadań ustnych i pisemnych oraz czynności związanych z zachowaniem ucznia.

§ 44

1. W klasach IV-VIII klasyfikowanie półroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według obowiązującej skali ocen.

2. W klasach IV –VIII sprawdzaniu i ocenianiu podlegają odpowiedzi ustne, prace pisemne, zadania domowe, różne formy aktywności i pracy na lekcji, prace długoterminowe i projekty, przy zachowaniu następujących zasad:

- 1) oceny są jawne, zarówno dla uczniów jak i rodziców, oparte na przygotowanych przez zespoły przedmiotowe kryteriach oceniania;
- 2) duży sprawdzian winien być poprzedzony rzetelnym utrwaleniem materiału i powtórzeniem;
- 3) w ciągu tygodnia mogą się odbyć 2 sprawdziany w charakterze prac klasowych poprzedzone zapowiedzią na tydzień wcześniej;
- 4) kartkówki obejmują zakres materiału z 1–3 lekcji i nie muszą być zapowiadane.

3. W klasach IV-VIII oceny zapisane w dzienniku elektronicznym mają przypisaną wagę, uwzględniającą stopień trudności zadań sprawdzających umiejętności.

4. Różne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów mają przypisane następujące wagi:

- 1) sprawdzian – waga 3 - 5;
- 2) kartkówka – waga od 1 do 3;
- 3) odpowiedź ustna – waga od 2 do 3;
- 4) aktywność – waga 2-3;
- 5) praca dodatkowa – waga 2;
- 6) praca domowa – waga od 1 do 3;
- 7) konkursy – waga 2- 5.

5. W przypadku sprawdzianów z oceną formułowaną na podstawie punktacji do zadań ustala się następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen:

- 1) niedostateczny – mniej niż 29%;
- 2) dopuszczający – od 30% do 49%;

- 3) dostateczny – od 50% do 69% ;
- 4) dobry – od 70% do 89%;
- 5) bardzo dobry – od 90% do 99 %;
- 6) celujący – co najmniej 90% punktów + prawidłowo wykonane zadanie dodatkowe, o podwyższonym stopniu trudności lub 100% punktów.

6. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne są ustalane według skali 1-6:

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

7. W klasach IV-VIII w ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.

8. Przy ustalaniu kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów uwzględniane zostaną niżej podane kryteria ogólne.

9. Ocenę niedostateczną /1/ otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności, co uniemożliwia mu kontynuowanie nauki na wyższym poziomie;
- 2) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności;
- 3) nie przejawia chęci do pracy.

10. Ocenę dopuszczającą /2/ otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności, ale nie uniemożliwiają one uczniowi dalszej nauki i można je uzupełnić w późniejszym terminie;
- 2) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste zadania (o niewielkim stopniu trudności), wymagające zastosowania podstawowych umiejętności;
- 3) chętnie pracuje podczas zajęć.

11. Ocenę dostateczną /3/ otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności umożliwiający postępy w dalszej edukacji szkolnej;
- 2) pod kierunkiem nauczyciela potrafi skorzystać z podstawowych źródeł informacji i wykonać proste zadania;
- 3) wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym;
- 4) wykonuje obowiązkowe prace domowe.

12. Ocenę dobrą /4/ otrzymuje uczeń, który:

- 1) potrafi korzystać z poznanych w procesie lekcyjnym źródeł informacji;
- 2) podstawowe zadania wykonuje samodzielnie, w przypadku zadań trudniejszych – pod kierunkiem nauczyciela;
- 3) pracuje systematycznie i aktywnie uczestniczy w lekcji;
- 4) chętnie podejmuje się samodzielnego wykonania zadań o niezbyt dużym stopniu trudności;
- 5) jest aktywny podczas zajęć;
- 6) systematycznie wykonuje obowiązkowe prace domowe oraz wykazuje chęć rozwiązywania zadań dodatkowych.

13. Ocenę bardzo dobrą /5/ otrzymuje uczeń, który:

- 1) w pełni opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) sprawnie korzysta z dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, a także potrafi dotrzeć do innych źródeł wiadomości;
- 3) samodzielnie rozwiązuje zadania postawione przez nauczyciela, sprawnie posługuje się nabytymi umiejętnościami;
- 4) rozwiązuje zadania dodatkowe i potrafi zaprezentować ich wyniki na forum klasy;
- 5) wykazuje się aktywną postawą podczas lekcji;
- 6) wykonuje obowiązkowe prace domowe oraz dodatkowe, o niedużym stopniu trudności.

14. Ocenę celującą /6/ otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia kryteria oceny „bardzo dobry”, w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych programu nauczania danej klasy ;
- 3) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela i umie samodzielnie zdobyć wiadomości;
- 4) twórczo rozwiązuje problemy omawiane podczas zajęć;
- 5) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, a wyniki swoich prac poznawczych potrafi zaprezentować na szerszym forum;
- 6) samodzielnie wyraża krytyczny stosunek do określonych zagadnień, podając logiczną argumentację.

§ 45

1. Oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

3. O przewidywanej półrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców na miesiąc przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. W przypadku oceny niedostatecznej informacja ta musi mieć formę pisemną. Kopię informacji z podpisem rodzica przechowuje wychowawca.

4. W przypadku proponowanej rocznej oceny niedostatecznej nauczyciel jest zobowiązany do ustalenia w formie pisemnej z uczniem i jego rodzicami sposobu uzupełnienia wiadomości:

- 1) podaje zakres materiału wg podstawy programowej, przewidziany do uzyskania oceny pozytywnej;
- 2) wyznacza termin poprawiania ocen;
- 3) dokonuje sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia w ustalonej przez siebie formie i terminie.

§ 46

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. W wyjątkowych przypadkach na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej.
4. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych ust.4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.
9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 46 ust.12, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
11. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 47

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzony na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnił te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w terminie:
 - 1) głównym- w kwietniu;
 - 2) dodatkowym- w czerwcu.

3. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w formie pisemnej i obejmuje przedmioty:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny, którego uczeń uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

7. Wykaz olimpiad i konkursów o których mowa w ust. 6 ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w Biuletynie Informacji Publicznej.

8. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 6, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

9. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 6, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

10. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
- 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 3 pkt 4;
- 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

11. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem ust. 9, pisemną informację o:

- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
- 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 3 pkt 4, wskazanego w deklaracji;
- 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.

14. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

15. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:

- 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
- 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

16. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:

- 1) wynik z języka polskiego;
- 2) wynik z matematyki;
- 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
- 4) wynik z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 3 p.4.

17. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.

18. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

19. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

19. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.

20. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.

21. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty i egzaminu maturalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

22. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.

23. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

24. Uczeń, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem egzaminu z języka obcego nowożytnego - w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polega na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
- 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
- 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu nauczyciela wspomagającego ucznia lub absolwenta w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

26. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu.

27. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

28. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, o których mowa w ust. 27, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 27.

29. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w ust. 33.

30. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

31. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty odpowiada dyrektor szkoły.

32. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dyrektor szkoły powołuje zespół egzaminacyjny.

33. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w egzaminie ósmoklasisty albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji tych egzaminów, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

34. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.

35. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu ósmoklasisty, w tym:

- 1) informuje uczniów o egzaminie;
- 2) zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu;
- 3) zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów, podczas egzaminu;
- 4) zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.

36. Przebieg egzaminu ósmoklasisty jest dokumentowany w protokole tego egzaminu.

37. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają i przyznają punkty egzaminatorzy wyznaczeni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

38. Prace egzaminacyjne uczniów mogą być sprawdzane z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych.

39. W przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
- 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej lub
- 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
 - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi z danego przedmiotu. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu.

40. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora:

- 1) niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ucznia;
- 2) występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia
 - dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje tę informację uczniowi lub jego rodzicom.

41. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu . Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji, o której mowa w ust. 40.

42. W terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 41, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej umożliwia uczniowi lub jego rodzicom zapoznanie się z dokumentacją oraz złożenie wyjaśnień, we wskazanym miejscu i czasie.

43. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie 14 dni od dnia:

- 1) otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 41, albo
- 2) upływu terminu do złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 41.

44. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje uczniowi lub jego rodzicom, pisemną informację o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wraz z uzasadnieniem.

45. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu, o której mowa w ust. 44, mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

46. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 45, wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania zastrzeżeń, dyrektorowi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, chyba że dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej uwzględni zastrzeżenia złożone przez ucznia lub jego rodziców, słuchacza albo absolwenta.

47. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 45, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia. Rozstrzygnięcie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

48. W przypadku braku możliwości przekazania uczniowi lub jego rodzicom, pisemnej informacji, o której mowa w ust. 40, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, który, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji od dyrektora szkoły, rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego W przypadku unieważnienia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, pisemną informację o tym unieważnieniu wraz z uzasadnieniem uczniowi lub jego rodzicom.

49. W przypadku, o którym mowa w ust. 48, uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 3 dni roboczych od dnia:

- 1) otrzymania informacji o unieważnieniu, o której mowa w ust. 48, albo
- 2) zapoznania się z dokumentacją oraz złożenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 41 i 42.

50. Uczeń, któremu unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, przystępuje ponownie do egzaminu z tego przedmiotu w dodatkowym terminie w szkole, której jest uczniem.

51. W przypadku unieważnienia z przyczyn, o których mowa w ust.12 p.1 lub ust.40 p.1 egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, przeprowadzonego w terminie dodatkowym, dyrektor

okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu jako „0%”.

52. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

53. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 52, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku rozstrzygnięcia.

54. Uczeń lub jego rodzice, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rozstrzygnięcia, o której mowa w ust. 53, mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

55. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.54, wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania zastrzeżeń, dyrektorowi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, chyba że dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej uwzględni zastrzeżenia złożone przez ucznia lub jego rodziców,

56. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 54, w terminie 7 dni od dnia ich wniesienia. Rozstrzygnięcie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

57. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 52, lub z urzędu, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu.

58. W przypadku, o którym mowa w ust. 56, dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu. O rozstrzygnięciu w sprawie unieważnienia dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

59. W przypadkach, o których mowa w ust.57 i 58, unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w szkole, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

60. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia egzamin danego ucznia, i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

61. Termin ponownego egzaminu ósmoklasisty lub ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

62. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną.

63. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów, o których mowa w ust. 15. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.

64. Weryfikacji sumy punktów dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 63.

65. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców, o wyniku weryfikacji sumy punktów, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 63.

66. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala nowe wyniki egzaminu i wydaje nowe zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

67. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określi w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 48

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego.

2. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną, a zdaniem nauczyciela, wyniki całorocznej pracy ucznia nie wskazują na możliwość uzyskania oceny wyższej niż proponowana, wówczas uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć do dyrektora szkoły wniosek o egzamin sprawdzający. Wniosek ten powinien być złożony w terminie co najmniej 21 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami, nie później niż tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor (wicedyrektor), nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminator;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.

5. W egzaminie może uczestniczyć jeden z rodziców jako obserwator, bez prawa głosu.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 może być zwolniony z pracy w komisji tylko na własną prośbę lub w przypadkach losowych uniemożliwiających mu bezpośredni udział. Dyrektor powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia w szkole lub innej placówce.

7. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

8. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności pytań, ćwiczeń i zadań praktycznych powinien odpowiadać kryterium oceny, o jakąś ubiega się uczeń.

9. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:

- 1) podwyższyć ocenę proponowaną przez nauczyciela (pozytywny wynik egzaminu);
- 2) pozostawić ocenę wystawioną przez nauczyciela (negatywny wynik egzaminu).

10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający następujące dane: skład komisji, termin przeprowadzonego egzaminu, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację nt. jego odpowiedzi ustnych. Protokół przechowuje nauczyciel przedmiotu.

11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie ustalonym przez dyrektora, nie później niż do posiedzenia plenarnego rady pedagogicznej.

12. Ocena z egzaminu podlega zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.

§ 49

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich zajęć edukacyjnych z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.

2. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego przedmiotu, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny nawet, jeśli nieobecności ucznia są nieusprawiedliwione.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Uczniowi, o którym mowa ust. 5 nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym, że egzamin z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego powinien mieć formę zadań praktycznych.

8. Egzamin odbywa się na pisemną prośbę ucznia i jego rodziców.

9. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

10. W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.5 p.2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust.5 p.2 – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych „nie dostateczny” może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 50 ust.1.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 50

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy odbywa się na pisemną prośbę rodziców ucznia, która powinna wpłynąć do dyrektora szkoły nie później niż do dnia posiedzenia plenarnego rady pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji i promocji.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne .

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor-przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji.

8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.11.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 51

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w społeczności szkolnej, w tym dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 2) spełnienie przez ucznia obowiązków szkolnych;
 - 3) kulturę osobistą ucznia, respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych w szkole i poza szkołą;
 - 4) dbałość ucznia o honor i tradycje szkoły, godne reprezentowanie placówki;
 - 5) dbałość ucznia o piękno mowy ojczystej;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
11. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Roczną i półroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając:

- 1) opinię nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;
- 2) opinię zespołu klasowego;
- 3) opinię własną ucznia o swoim zachowaniu (samoocenę);
- 4) opinię lub orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dotyczącej stwierdzenia zaburzeń lub odchyleń rozwojowych albo na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania mających wpływ na zachowanie ucznia .

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

6. Ocenę zachowania począwszy od klasy czwartej ustala się według skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

7. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo realizuje obowiązki ucznia i inne postanowienia zawarte w statucie szkoły;
- 2) reprezentuje szkołę w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych i innych formach pracy pozalekcyjnej, skutecznie przyczyniając się do promocji szkoły – osiąga sukcesy, rozwija swoje zainteresowania;
- 3) zachowuje się w sposób godny i kulturalny w szkole i poza nią, okazuje szacunek nauczycielom rodzicom, pracownikom niepedagogicznym szkoły, zachowuje się kulturalnie wobec koleżanek i kolegów;
- 4) dba o kulturę słowa;
- 5) wywiera pozytywny wpływ na zachowania innych uczniów, jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu;
- 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) jest tolerancyjny wobec przekonań innych osób, zgodnie współpracuje w grupie;
- 8) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła;
- 9) pomaga kolegom w nauce i w innych sytuacjach życiowych;
- 10) wykazuje aktywność na rzecz zespołu, szkoły i środowiska – samodzielnie podejmuje inicjatywę;
- 11) troszczy się o mienie szkolne, pomoce i podręczniki;
- 12) systematycznie wykazuje zainteresowanie zdobywaniem wiadomości oraz umiejętności;
- 13) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie spóźnia się na zajęcia;
- 14) otrzymał w ciągu półrocza najwyżej dwie uwagi pisemne.

Wymagane jest spełnienie 14 punktów.

8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze realizuje obowiązki ucznia i inne postanowienia zawarte w statucie szkoły;
- 2) bierze udział w konkursach i innych formach pracy pozalekcyjnej, skutecznie się do promocji szkoły, rozwija swoje zainteresowania;
- 3) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, dba o kulturę słowa;
- 4) swoją odpowiedzialną postawą pozytywnie wpływa na zachowanie innych, jest uczciwy i sumienny w codziennym postępowaniu,
- 5) jest tolerancyjny wobec przekonań innych osób, zgodnie współpracuje w grupie;

- 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła;
- 8) pomaga koleżankom i kolegom;
- 9) wykazuje aktywność na rzecz szkoły, klasy i środowiska;
- 10) troszczy się o mienie szkolne, pomoce i podręczniki;
- 11) systematycznie wykazuje zainteresowanie zdobywaniem wiadomości oraz umiejętności;
- 12) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie spóźnia się na zajęcia;
- 13) otrzymał w ciągu półrocza najwyżej 4 uwagi pisemne.

Wymagane jest spełnienie minimum 10 z 12 punktów z wyłączeniem p.13.

9. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze realizuje obowiązki ucznia i inne postanowienia zawarte w statucie szkoły;
- 2) jest kulturalny, stosuje zwroty grzecznościowe;
- 3) dba o kulturę słowa;
- 4) jest tolerancyjny wobec przekonań innych osób, zgodnie współpracuje w grupie;
- 5) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła;
- 6) nie uchyla się od pomocy koleżankom i kolegom,
- 7) troszczy się o mienie szkolne, pomoce i podręczniki;
- 8) systematycznie wykazuje zainteresowanie zdobywaniem wiadomości oraz umiejętności;
- 9) łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności w ciągu półrocza nie przekracza 10 godzin lekcyjnych,
- 10) otrzymał w ciągu półrocza najwyżej 6 uwag pisemnych.

Wymagane jest spełnienie minimum 7 z 9 punktów z wyłączeniem p.10.

10. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie zawsze przestrzega postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) stosuje zwroty grzecznościowe;
- 3) sporadycznie używa słownictwa powszechnie uznawanego za niestosowne;
- 4) zdarza mu się niewłaściwie zachowanie wobec kolegów i koleżanek;
- 5) sporadycznie przejawia brak tolerancji i szacunku wobec innych osób, biernie uczestniczy w pracach grupy;
- 6) lekceważy zasady bezpieczeństwa, ale reaguje na zwracaną mu uwagę, nie zawsze reaguje na przejawy krzywdy i zła;
- 7) rzadko uczestniczy w akcjach klasowych i szkolnych, zapomina o powierzonych obowiązkach;
- 8) zdarza mu się nie dbać o mienie szkoły, pomoce i podręczniki;
- 9) niesystematycznie wykazuje zainteresowanie zdobywaniem wiadomości oraz umiejętności;
- 10) łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności nie przekracza 15 godzin lekcyjnych;
- 11) otrzymał w ciągu półrocza najwyżej 10 uwag pisemnych.

Wymagane jest spełnienie minimum 7 z 10 punktów z wyłączeniem p.11.

11. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) często nie przestrzega postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) rzadko stosuje zwroty grzecznościowe, używa słownictwa powszechnie uznawanego za niestosowne, przejawia agresję słowną i fizyczną, jest nieuczciwy;
- 3) często zachowuje się niewłaściwie wobec kolegów i koleżanek, prowokuje sytuacje konfliktowe, demoralizująco wpływa na innych uczniów; swoim zachowaniem przeszkadza w pracy członkom grupy;
- 4) przejawia brak tolerancji i szacunku wobec innych osób;
- 5) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób, nie reaguje na zwracaną mu uwagę, nie reaguje na przejawy krzywdy i zła;

- 6) nie uczestniczy w akcjach klasowych i szkolnych, lekceważy powierzone obowiązki;
- 7) nie dba o mienie szkoły, pomoce i podręczniki;
- 8) nie wykazuje zainteresowania zdobywaniem wiadomości oraz umiejętności;
- 9) w ciągu półrocza łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności nie przekracza 25 godzin lekcyjnych;
- 10) otrzymał w ciągu półrocza najwyżej 15 uwag pisemnych.

Wymagane jest spełnienie minimum 5 z 9 punktów z wyłączeniem p.10.

12. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) łamie postanowienia zawarte w statucie szkoły;
- 2) jest wulgarny, arogancki w stosunku do swoich kolegów i dorosłych, jest nieuczciwy, przejawia agresję słowną i fizyczną, często prowokuje otoczenie;
- 3) jest nietolerancyjny, nie szanuje innych;
- 4) notorycznie stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag;
- 5) nie uczestniczy w akcjach klasowych i szkolnych, lekceważy powierzone obowiązki;
- 6) świadomie i celowo niszczy mienie szkoły;
- 7) zupełnie nie wykazuje zainteresowania zdobywaniem wiadomości oraz umiejętności;
- 8) ucieka z lekcji, wagaruje;
- 9) przynosi, rozprawdza lub używa środki odurzające, ulega nałogom;
- 10) dokonuje kradzieży i włamań.

13. Na ocenę zachowania mają wpływ pochwały pisemne za zaangażowanie się ucznia w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.

14. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

15. Oceny z zachowania wystawia się nie później niż tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym. O grożącej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej rodzice powinni być poinformowani pisemnie na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną. W przypadku ewidentnych, rażących przewinień (np. akty wandalizmu, niszczenie mienia, pobicia, itp.) uczeń może otrzymać ocenę naganną zachowania z pominięciem w/w procedury.

16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż dwa dni od daty zakończenia zajęć edukacyjnych po półroczu/roku.

17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję w terminie nie dłuższym niż kolejne 5 dni, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

18. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji, jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne oddziale;
- 4) pedagog szkolny, psycholog;

- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji, termin posiedzenia komisji;
- 2) wynik głosowania;
- 3) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ IX

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 52

1. Szkoła posiada patrona, sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Patronem szkoły jest Marian Batko (1901-1941)- nauczyciel, więzień hitlerowskiego obozu koncentracyjnego w Oświęcimiu.
3. Szkoła posiada własny Sztandar, nadany przez KOiW dnia 15.10.1988 r.
4. Na awersie Sztandaru widnieje: na białym tle trzy szaroniebieskie pasy oświęcimskie, na ich tle haftowana srebrnoczarna sowa obok granatowej tarczy z białą obwódką i liczbą dwanaście oraz rozłożonej brązowożłotej książki, poniżej napis drukowanymi literami Szkoła Podstawowa Nr 12 im. Mariana Batki w Łodzi. Rewers sztandaru stanowi: białoczerwona flaga, w górnej części, na bladoloróżowym emblemacie z czerwoną obwódką srebrny haftowany orzeł.
5. Sztandar bierze udział w uroczystościach szkolnych. Sztandar może reprezentować szkołę podczas obchodów ważnych wydarzeń, np. uroczystości państwowe, kościelne.
6. Asystę Sztandaru stanowi poczet sztandarowy. W skład pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży i 4 osoby towarzyszące.
7. Insignia pocztu sztandarowego: strój galowy, białoczerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, białe rękawiczki.
8. Pełnienie służby pocztu sztandarowego jest przywilejem przysługującym uczniom, którzy osiągają dobre wyniki w nauce i prezentują nienaganną postawę oraz odznaczają się wysoką kulturą osobistą.
9. Zasady rekrutacji i ceremoniał pocztu sztandarowego określa Regulamin pocztu sztandarowego.
10. Na ceremoniał szkolny składają się uroczystości:
 - 1) akademia inaugurująca rok szkolny;
 - 2) pasowanie na ucznia Szkoły Podstawowej nr 12 w Dniu Edukacji Narodowej;
 - 3) uroczysty apel z okazji Święta Niepodległości;
 - 4) apel Primus Inter Pares i Wzorowy Uczeń;
 - 5) Święto Patrona Szkoły;
 - 6) akademia z okazji zakończenia roku szkolnego.

11. Pasowanie na ucznia Szkoły Podstawowej nr 12 odbywa się w Dniu Edukacji Narodowej. W sytuacji, gdy święto przypada na dzień ustawowo wolny od pracy datę uroczystości wyznacza dyrektor szkoły.

12. Rota ślubowania pierwszoklasistów:

„Przyrzekamy uczyć się pilnie. Przyrzekamy szanować wszystkich, którzy pracują w szkole po to, aby nam było w niej dobrze. Będziemy starać się być dobrymi koleżankami i kolegami. Będziemy przyjaciółmi zwierząt i roślin. Chcemy nauką i zachowaniem sprawiać radość rodzicom i nauczycielom oraz swojej ojczyźnie-Polsce.”

1. Szkoła posiada własne logo. Znak graficzny: brązowa sowa z zielonym ołówkiem i żółtym piórem, i granatową tarczą z napisem „12”. Logo używane jest na papierze firmowym, stronie internetowej, materiałach promocyjnych.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53

1. Postanowienia niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
2. Statut jest ogólnie dostępny w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim zainteresowanym.
3. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do opracowania tekstu ujednoliconego statutu co 10 zmian.
4. Upoważnia się dyrektora szkoły do opublikowania w drodze własnego zarządzenia tekstu Statutu Szkoły Podstawowej nr 12 im. Mariana Batki w Łodzi.