

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.10
ROZDZIAŁ IV	Organizacja szkoły.....	s.15
ROZDZIAŁ V	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	s.21
ROZDZIAŁ VI	Współdziałanie szkoły z rodzicami.....	s.25
ROZDZIAŁ VII	Prawa i obowiązki uczniów.....	s.26
ROZDZIAŁ VIII	Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	s.30
ROZDZIAŁ IX	Ceremoniał szkolny.....	s.45
ROZDZIAŁ X	Postanowienia końcowe.....	s.46

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. (uchylony)
- 1a. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa nr 12 im. Mariana Batki w Łodzi.
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. (uchylony)

§ 2

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny, fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o prawach dziecka.

§ 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 obowiązki wychowawcy w oddziale w szkole;
 - 7) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 12 im. Mariana Batki w Łodzi;
 - 8) uchylony
- 8a) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);

- 9) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 12 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 Batki 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;
- 3) 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 o 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, uczniów mających trudności w nauce, 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;
- 4a) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniom nie będącym obywatelami polskimi oraz obywatelom polskim, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw;
- 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) wzmacnianie 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) opieka nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

5. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania stanowiący odrębny dokument
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły stanowiący odrębny dokument
- 3) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego stanowiący odrębny dokument.

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.

6a. Za organizację i realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły oraz szkolny koordynator doradztwa zawodowego lub doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

- 1) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora doradztwa zawodowego lub doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter;
- 2) specjaliści i nauczyciele wspólnie planują działania systemowe i dzielą się nimi adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej;
- 3) działania są systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;
- 4) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (radą pedagogiczną);

- 5) jego celem jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu;
- 6) celem głównym jest kształcenie u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.

7. Cele i zadania szkoły 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 nauki, według odrębnych przepisów;
- 7) organizację działań wychowawczo - profilaktycznych w formie pogadarek, prelekcji, zajęć warsztatowych oraz spotkań edukacyjnych dla rodziców;
- 8) organizację wewnętrznych i zewnętrznych programów i projektów;
- 9) organizację imprez okolicznościowych;
- 10) organizację wycieczek;
- 11) (uchylony)
- 12) organizację stałego samokształcenia, doskonalenia zawodowego i podnoszenia kwalifikacji nauczycieli
- 13) organizację akcji charytatywnych;
- 14) organizację działań wynikających z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 15) organizację wolontariatu szkolnego;
- 16) organizację dodatkowych zajęć języka polskiego dla uczniów obcokrajowców;
- 17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, przede wszystkim Polski Czerwony Krzyż, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 4, Sąd Rodzinny i Nieletnich, parafia Matki Boskiej Jasnogórskiej, Towarzystwo Przyjaciół Dzieci, Straż Miejska i Policja, Przedszkole Publiczne nr 218 i in. w następujących zakresach:

Instytucja

Zakres współdziałania

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 4

pomoc i opieka psychologiczno-pedagogiczna, diagnozowanie, orzekanie, dyżury pedagoga PPPnr4 na terenie szkoły dla nauczycieli, uczniów i rodziców;

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

wspieranie rodzin potrzebujących, zastępczych, rodzinnych domów dziecka, pomoc asystenta rodziny, zespół interdyscyplinarny, pomoc socjalna;

Parafia Matki Boskiej Jasnogórskiej
Polski Czerwony Krzyż

dofinansowanie obiadów;
dofinansowanie obiadów i kolonii, pomoc rzeczowa (odzież, żywność, paczki świąteczne), akcje charytatywne, Szkolne Koło PCK;

Sąd Rodzinny i Nieletnich
Straż Miejska i Policja
Towarzystwo Przyjaciół Dzieci
Przedszkole Publiczne nr 218
Sanepid

postępowanie w sprawach nieletnich;
zajęcia i działania profilaktyczno-prewencyjne;
świetlica środowiskowa;
wolontariat szkolny;
zajęcia profilaktyczne i prozdrowotne;

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;
- 8) stołówki.

9. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń ustala dyrektor.

§ 6

- 1.** Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, którego celem jest rozwijanie kompetencji 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.** Działalność innowacyjna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę uczniów.
- 3.** Rozpoczęcie przez szkołę działalności innowacyjnej poprzedzone jest zapewnieniem przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
- 4.** Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
- 5.** Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami polega w szczególności na:
 - 1) wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań programowych;
 - 2) wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) organizowaniu dodatkowych zajęć dla uczniów, w tym zajęć w ramach których uczniowie uzyskują pomoc w nauce;
 - 4) organizowaniu warsztatów, w ramach których uczniowie poszerzają wiedzę.

§ 8

- 1.** (uchylony)
 - 1a.** W zakresie działalności dydaktycznej szkoła realizuje programy nauczania wchodzące w skład szkolnego zestawu programów nauczania, 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.** (uchylony)

- 2a.** Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na ścisłym respektowaniu przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).
- 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 w szkole wypadku uczniowskiego podejmowane są działania określone w Procedurze postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku dziecka w Szkole Podstawowej nr 12 w Łodzi stanowiącej odrębny dokument.
- 5.** Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia lub inne osoby upoważnione przez dyrektora;
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z planem dyżurów stanowiącym odrębny dokument.
- 6.** Plan dyżurów nauczycielskich ustala wicedyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć. Obowiązki nauczyciela dyżurującego określa Regulamin dyżurów nauczycieli stanowiący odrębny dokument.
- 7.** Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
- 8.** Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określa Regulamin wycieczek szkolnych stanowiący odrębny dokument.

§ 10

1. (uchylony)

1a. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki oraz 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 zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne.

2. (uchylony)

§ 10a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, w celu wyrównania różnic programowych;
- 3) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 4) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego.

§ 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 lub specjalisty, pomocy nauczyciela, dyrektora, rodziców ucznia, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, poradni, 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 specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 5) (uchylony)
 - 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, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, doradcy zawodowi i terapeuci.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. (uchylony)
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. (uchylony)
- 11a. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie w/w działań.

12. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy:

- 1) współpraca z dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze specjalnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołami uczącymi uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w tym zapewnienia im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wyżej określonych zadań.

13. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych;
- 5) udzielanie porad i wskazówek rodzicom w celu uzyskania lepszych efektów terapii;
- 6) prowadzenie zeszytów zajęć logopedycznych z zaleceniami do utrwalenia w domu;
- 7) współpraca z innymi specjalistami w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12

1. Dyrektor powierza opiekę nad oddziałem wychowawcy .
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem 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, psychologiem, pedagogiem specjalnym, innymi specjalistami pracującymi na terenie szkoły 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 systemem oceniania, programem wychowawczo – profilaktycznym oraz innymi dokumentami regulującymi życie szkoły;
 - 6) uchylony;
 - 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, semestralna analiza pracy edukacyjnej w klasie, arkusze ocen.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora i rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
5. Na okres choroby wychowawcy oddziału dyrektor wyznacza 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 albo niewłaściwego wywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY, ZAKRES ICH ZADAŃ I KOMPETENCJI

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) 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.
Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
4. W sytuacjach konfliktowych między organami szkoły spór rozstrzyga dyrektor szkoły w drodze mediacji.
5. (uchylony)
6. W celu wymiany informacji i współdziałania pomiędzy organami szkoły dyrektor organizuje spotkania z ich przedstawicielami. Spotkania mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów szkoły.
7. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego komunikacja pomiędzy organami szkoły prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 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 jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz 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 sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
5. Do kompetencji dyrektora należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły;
 - 2) prowadzenie nadzoru naboru uczniów do szkoły, odroczenie obowiązku szkolnego, zezwalanie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 3) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły;
 - 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) (uchylony)
- 8) (uchylony)
- 9) dysponowanie środkami określonymi w budżecie szkoły;
- 10) dopuszczenie do użytku szkolnego programów nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

6. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa;
- 2) stan obiektów szkolnych;
- 3) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- 4) za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 5) poziom sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 7) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę.

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 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735, 1491 i 2052 oraz z 2022 r. poz. 1301 i 1855) w sprawach wynikających z ustawy 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 pracy kancelarii szkolnej;
- 6) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej i pracowniczej;
- 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 :

- 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki 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 i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. (uchylony)
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
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 półroczu 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.
 - 7a. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 - 7b. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
 - 7c. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
 - 7d. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków rady pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) formularza Microsoft Forms;
 - 2) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem służbowej skrzynki elektronicznej;
 - 3) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
8. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej 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) uchwalanie statutu szkoły albo jego zmian;
 - 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.
10. 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.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
 12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 10 niezgodnych z przepisami prawa.
 13. Po wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 14. 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.
 15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 16. W przypadku określonym w ust. 15, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
 17. 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.
 18. Zebrania rady są protokołowane.
 19. 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) prawo do podejmowania działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem.
6. (uchylony)

§ 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 uczniów danego oddziału.
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 wychowawczo-profilaktycznego 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. 10, 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
 - 1) arkusz organizacji nauczania;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć.

3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
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 dopuszczonymi do użytku szkolnego programami nauczania.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. Ilość obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Lekcje rozpoczynają się o godzinie 8.15, w wyjątkowych przypadkach o 7.20.
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 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.

§ 19a

- 1.** Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- 2.** W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.1-3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
- 3.** O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 4.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
- 5.** Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
 - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
 - 4) przez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;
- 6.** Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
- 7.** Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
- 8.** Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 19b

- 1.** W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia

na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, szkole.

§ 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) ważne okoliczności (rodzina niepełna, rodzina zastępcza, udział ucznia w zajęciach pozalekcyjnych);
 - 3) organizację dojazdu do szkoły.
4. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności:
 - 1) uczniowie klas I – III;
 - 2) dzieci 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.
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 stanowiący odrębny dokument.
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.

§ 21

1. Szkoła zapewnia uczniom i nauczycielom spożycie obiadów na podstawie umowy z Przedszkolem Miejskim Nr 218.

§ 22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i zadań edukacyjnych szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice i inne osoby, za zgodą dyrektora.
3. Za organizację pracy i działalność biblioteki odpowiada nauczyciel bibliotekarz.
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) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym 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 stanowiący odrębny dokument.
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.

9. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami poprzez prowadzenie zajęć bibliotecznych w ramach edukacji czytelnictwa i koordynowanie działań promujących czytelnictwo oraz udział w realizacji projektów szkolnych i innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły
10. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi w zakresie wymiany informacji i realizacji projektów międzyszkolnych.

§ 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. Podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu do czasu pojawienia się rodziców, dziecku towarzyszy nauczyciel lub inny pracownik wskazany przez dyrektora.
5. (uchylony)
6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 24

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. W szkole funkcjonuje wolontariat. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny dokument.
6. Głównymi celami Szkolnego Wolontariatu są:
 - 1) zapoznanie dzieci i młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej aktywności w obszarach pomocy koleżeńskiej, środowiska szkolnego, lokalnego, środowiska naturalnego oraz na rzecz życia kulturalnego, społecznego i innych szlachetnych celów;
 - 3) rozwijanie wśród dzieci i młodzieży postawy pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych oraz życzliwości, bezinteresowności i samodzielności;
 - 4) organizacja lub pomoc w organizacji akcji charytatywnych.
7. Za udział w wolontariacie uczniowie są nagradzani :
 - 1) pochwałą opiekuna wolontariatu, wychowawcy, dyrektora na forum klasy lub całej społeczności szkolnej;
 - 2) dyplomem uznania;
 - 3) wpisaniem dodatkowych punktów z zachowania.

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 z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730).
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2022 r., poz. 1726 i 1855).
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 poza programowych przedsięwzięć edukacyjnych;
 - 16) wspieranie uczniów w procesie uczenia się (diagnozowanie środowiska ucznia, kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej, monitorowanie postępów);
 - 17) współpraca z rodzicami ucznia, wspieranie rodziców w procesie wychowania dziecka, wskazywanie form pomocy psychologiczno-dydaktycznej;
 - 18) dostępność w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze

1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 26a

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, odsyłania do sprawdzonych, wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

§ 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 utworzone 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 planu pracy 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 przedstawianie ich na zebraniu rady pedagogicznej;
 - 8) udział w dokonywaniu mierzenia jakości pracy szkoły w zakresie zleconym przez dyrektora;
 - 9) organizowanie egzaminu zewnętrznego i analiza jego wyników;
 - 10) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad 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.
 - 16) udział w planowaniu i realizacji programu rozwoju szkoły;
 - 17) organizowanie i analiza egzaminów wewnętrznych.

§ 29

- 1.** W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) specjalista do spraw płac;
 - 3) sekretarz;
 - 4) kierownik gospodarczy.

2. Do zadań księgowego i specjalisty do spraw płac 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) (uchylony)
- 10) wydawanie legitymacji szkolnych, kart rowerowych;
- 11) (uchylony)
- 12) prowadzenie książki druków ścisłego zarachowania –legitymacje szkolne, karty rowerowe, świadectwa szkolne, gilosze.

4. Do zadań kierownika gospodarczego szkoły należy w szczególności:

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

5. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) portier;
- 2) szatniarz;
- 3) sprzątaczką;
- 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) (uchylony)
- 2a) 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:
- 1) reagowania na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 2) 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) (uchylony)
 - 2a) konsultacje z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem i dyrektorem odbywające się w terminach ustalonych w kalendarzu danego roku szkolnego w szkole;
 - 3) (uchylony)
 - 3a) zebrania odbywające się w terminach ustalonych w kalendarzu roku szkolnego oraz innych, w przypadku szczególnych potrzeb;
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. (uchylony)
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 wychowawczo-profilaktycznym.
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, nauczycieli i nauczycieli specjalistów pracujących w szkole oraz rodziców.

§ 33

1. 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) (uchylony)
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 17) (uchylony)
- 18) zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego albo z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza;
- 19) zwolnienia z części zajęć w danym dniu. Zasady zwalniania uczniów z zajęć reguluje odrębny dokument.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje następujący tryb składania skarg:

- 1) w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia uczeń, jego rodzice lub inna osoba mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące zdarzenia;
- 3) w przypadku skargi, w której inny niepełnoletni uczeń szkoły jest winowajcą, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 4) dyrektor szkoły w terminie 14 dni przeprowadza postępowanie wyjaśniające i pisemnie informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu;
- 5) decyzja dyrektora szkoły w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;

§ 34

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
- 2) przestrzegać wszelkich zarządzeń dyrektora;
- 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) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) przestrzegać zasad kultury osobistej, kultury współżycia w grupie i kultury języka, okazywać szacunek osobom starszym, nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły i innym uczniom;
- 8) dbać o wspólne dobro, porządek i czystość szkoły i jej otoczenia;
- 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 i odpowiedni do wieku i miejsca wygląd zewnętrzny:
 - a) bluzka zakrywająca plecy, dekolty i brzuch, spódniczka lub spodnie minimum do połowy uda, niefarbowane włosy, bez piercingu, manicure, widocznego makijażu;
 - b) nie nosić czapek i kapturów na głowach w budynku szkolnym;
- 14) pozostawiać w szatni wierzchnie okrycie i zmieniać obuwie na przystosowane do użytku szkolnego;
- 15) usprawiedliwiać wszelkie nieobecności;
- 16) reagować na wszelkie akty przemocy.

2. Na wszystkich uroczystościach szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:

- 1) dziewczęta- biała bluzka, ciemna spódnica minimum do kolan, spodnie lub sukienka;
- 2) chłopcy- biała koszula, ciemne, długie spodnie.

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

- 1) (uchylony)

- 1a) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera datę nieobecności ucznia, jest podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna ucznia;
- 2) (uchylony)
- 2a) usprawiedliwienie może być przekazane za pośrednictwem dziennika elektronicznego z konta rodzica lub opiekuna prawnego;
- 2b) usprawiedliwienie musi być przekazane wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły;
- 3) usprawiedliwienia niespełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane;
- 4) wychowawca klasy nie uznaje usprawiedliwień, których treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym (np. wagary).

3a. Nieobecność ucznia na zajęciach rozumie się jako:

- 1) fizyczną nieobecność na zajęciach stacjonarnych;
- 2) nielogowanie się na zajęcia odbywające się w trybie zdalnym;
- 3) unikanie odpowiedzi w trakcie zajęć odbywających się online pomimo zalogowania się do zespołu na platformie Microsoft Teams.

3b. W przypadku nieobecności budzącej podejrzenie unikania realizacji obowiązku szkolnego wychowawca ma prawo żądać od rodzica uzasadnienia nieobecności dziecka.

4. Uczniom nie wolno:

- 1) wносить i spożywać w szkole alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu oraz przychodzić do szkoły będąc pod ich wpływem;
- 2) wносить 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;
- 5) samowolnie opuszczać sali lekcyjnej w czasie trwania zajęć;
- 6) stosować przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 7) używać wulgaryzmów oraz wyrażeń powszechnie uznawanych za obraźliwe i posługiwać się wulgarnymi gestami.

§ 35

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny lub rzeczy wartościowe za zgodą rodziców i na własną odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zniszczenie lub kradzież rzeczy wartościowych, kradzież telefonów komórkowych, innego sprzętu elektronicznego przyniesionego przez uczniów.
3. (uchylony)
- 3a.** Podczas zajęć edukacyjnych telefony komórkowe i sprzęt elektroniczny może być używany jako pomoc dydaktyczna tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. W przeciwnym razie telefony komórkowe muszą być wyłączone i schowane do plecaków.
- 4 (uchylony)
- 4a.** Dopuszcza się możliwość korzystania ze sprzętu elektronicznego i telefonów komórkowych na przerwach w sytuacji wyższej konieczności.
- 4b.** W razie złego samopoczucia lub w innych przypadkach losowych uczeń może zadzwonić do rodziców z telefonu w sekretariacie szkoły.
5. (chylony)
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego na terenie szkoły skutkuje zdeponowaniem wyłączanego urządzenia w sekretariacie szkoły, o czym zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

Przypadek zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy w dzienniku elektronicznym. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice osobiście.

7. (uchylony)

§ 36

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

- 1) ustna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora na forum klasy;
- 2) ustna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora na forum szkoły;
- 3) pisemna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora;
- 4) (uchylony)
- 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 klas 4-8, 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. W ciągu trzech dni roboczych przysługuje prawo do odwołania od przyznanej nagrody. Zastrzeżenia składa się w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Termin rozpatrzenia zastrzeżeń nie powinien przekroczyć trzech dni roboczych. Decyzja dyrektora szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

4. Za naruszenie zasad zawartych w statucie 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) (uchylony)

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. Przeniesienia dokonuje Kurator Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się w ciągu trzech dni roboczych od wymierzonej kary. Termin rozpatrzenia odwołania nie powinien przekroczyć trzech dni roboczych.
7. Odwołanie składa się w formie pisemnej:
 - 1) od kar udzielonych przez wychowawcę lub innego nauczyciela do dyrektora;
 - 2) (uchylony)
 - 3) od kar udzielonych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez dyrektora.
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.

§ 37 (uchylony)

§ 38

1. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, pozostają pod specjalną opieką wychowawcy i pedagoga szkolnego.
2. (uchylony)
- 2a. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, mogą je otrzymać w formie:
 - 1) bezpłatnych obiadów;
 - 2) stypendium lub zasiłku szkolnego;
 - 3) dofinansowania do wycieczek szkolnych, wypoczynku letniego;
 - 4) doraźnej pomocy rzeczowej.
3. Środki finansowe mogą pochodzić ze środków Rady Rodziców, Urzędu Miasta Łodzi, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, sponsorów, Polskiego Czerwonego Krzyża, parafii Matki Boskiej Jasnogórskiej, darowizn, akcji charytatywnych itp.

ROZDZIAŁ VIII ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 39

1. Ocenianie wewnątrzszkolne stanowi podstawę oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. (uchylony)
- 2a. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, a w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych – wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) (uchylony)
 - 1a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) (uchylony)
- 2a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) (uchylony)
- 3a) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) (uchylony)
- 4a) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) (uchylony)
- 5a) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych 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. 3 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 zachowania;
- 7) (uchylony)
- 7a) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 40

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego 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 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 dotyczące trybu wystawiania oceny;
- 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

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) (uchylony)

- 3a) na koniec półrocza i koniec roku szkolnego w dzienniku elektronicznym.
5. Dokumentacja będąca podstawą ocen udostępniana jest uczniom i rodzicom na terenie szkoły.
 6. (uchylony)
 - 6a. Ocena może być uzasadniona ustnie lub pisemnie.
 7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia sprawdzianu.
 8. (uchylony)
 - 8a. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są do wglądu uczniom na lekcji, przy ich jednoczesnym ogólnym omówieniu. Prace pisemne udostępniane są rodzicom w szkole w uzgodnionym z nauczycielem terminie.
 9. Uczeń, który uzyskał niezadowolającą ocenę ze sprawdzianu może poprawić tę ocenę, przystępując jednokrotnie do jego poprawy, przy czym ustalony z nauczycielem termin poprawy nie powinien być wcześniejszy niż 5 dni i nie późniejszy niż 10 dni po oddaniu sprawdzonych prac.

§ 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 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. (uchylony)

§ 42

- 1.** Uczniowie podlegają klasyfikacji śródrocznej, która odbywa się w przedostatnim tygodniu pierwszego okresu oraz klasyfikacji rocznej w przedostatnim tygodniu poprzedzającym ferie letnie.
- 1a.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
- 2.** (uchylony)
- 2a.** Przewidywane oceny klasyfikacyjne roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z zachowania są wystawiane w dzienniku elektronicznym w terminie jednego miesiąca przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Uczniowie powinni otrzymać co najmniej trzy oceny bieżące z każdego przedmiotu w półroczu.
- 2b.** Dzień po wystawieniu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych wychowawca oddziału za pośrednictwem dziennika elektronicznego wysyła do rodziców wiadomość informującą o zagrożeniach oceną niedostateczną, bądź nieklasyfikowaniem.
- 2c.** W klasach 1-3 jeden miesiąc przed posiedzeniem rocznej rady klasyfikacyjnej wychowawca informuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodziców uczniów zagrożonych brakiem promocji lub nieklasyfikowaniem.
- 3.** Ocenie podlegają:
 - 1) (uchylony)
 - 1a) poziom i postępy ucznia, w tym każdy wysiłek i zaangażowanie wkładane przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki takich zajęć jak: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne (systematyczność udziału w lekcjach wychowania fizycznego, aktywność ucznia na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej);
 - 2) (uchylony)
 - 2a) poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wszystkich pozostałych przedmiotów.
 - 3a.** W ocenie klasyfikacyjnej półrocznej i rocznej nauczyciel uwzględnia:
 - 1) spełnienie wymagań określonych podstawą programową, zapisanych w przedmiotowym systemie oceniania;
 - 2) średnią ocen bieżących;
 - 3) systematyczność pracy ucznia;
 - 4) aktywność na zajęciach;
 - 5) terminowość wykonywania zadań.
 - 3b.** W trybie nauki zdalnej w ocenie klasyfikacyjnej półrocznej i rocznej uwzględniane są:
 - 1) systematyczna obecność ucznia na zajęciach online;
 - 2) samodzielna praca ucznia;
 - 3) terminowość przesyłania (dostarczania) zadawanych prac.
 - 3c.** Ocena śródroczna lub końcoworoczna wynika ze średniej ważonej.
 - 3d.** Ocena śródroczna lub końcoworoczna może być:
 - 1) podwyższona – jeżeli uczeń osiągnął tytuł finalisty lub laureata w konkursie wojewódzkim lub ogólnopolskim;
 - 2) obniżona – jeżeli uczeń ma braki w sprawdzianach lub zadanych pracach nie wynikające z przyczyn losowych.
 - 4.** Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 40 ust.1. pkt.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 40 ust. 1 pkt. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 42a

1. Jeżeli uczeń osiągnął średnią ocen maksymalnie o 0,15 niższą niż średnia potrzebna do otrzymania oceny wyższej niż przewidywana, uczeń lub rodzic/prawni opiekunowie, mogą zgłosić się do nauczyciela przedmiotu z prośbą lub wnioskiem o umożliwienie podwyższenia o jedną przewidywaną ocenę roczną.
2. Uczeń lub rodzic/prawny opiekun mogą się zgłosić do nauczyciela w terminie do 15 dni od daty wystawienia ocen przewidywanych.
3. Nie później niż 3 dni od zgłoszonej prośby lub wniosku nauczyciel informuje ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna o sposobie i terminie poprawienia przewidywanej oceny rocznej.
4. Aby poprawić ocenę, uczeń musi przystąpić do wybranej przez nauczyciela formy sprawdzenia wiadomości lub umiejętności, obejmującej wskazany przez nauczyciela zakres materiału.
5. Ustalenie oceny rocznej wyższej niż przewidywana, może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub ocenę wyższą.
6. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
7. W przypadku oceny z zachowania uczeń lub jego rodzice zgłaszają wychowawcy okoliczności (np. zdarzenia losowe) lub dodatkowe działania, podejmowane przez ucznia, które mogły mieć wpływ na ocenę z zachowania, a wychowawca do tej pory o nich nie wiedział.
8. Wychowawca uwzględnia przedstawione fakty przy wystawianiu oceny z zachowania.

§ 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 śródroczne 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 (uchylony)

§ 44a

1. W klasach IV-VIII klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według obowiązującej skali ocen.
2. (uchylony)
- 2a W klasach IV –VIII sprawdzaniu i ocenianiu podlegają odpowiedzi ustne, prace pisemne, 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 klasyfikacyjne śródroczne 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.
4. W klasach IV-VIII w ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
5. Przy ustalaniu kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów uwzględnione zostaną niżej podane kryteria ogólne.
6. 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.
7. 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.
8. 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) (uchylony)

9. 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) (uchylony)
- 6a) wykonuje prace dodatkowe o niedużym stopniu trudności;

10. 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) (uchylony)
- 6a) wykonuje prace dodatkowe o niedużym stopniu trudności.

11. 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 z zakresu 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.
- 7) W klasach IV-VIII oceny zapisane w dzienniku elektronicznym mają przypisaną wagę, uwzględniającą stopień trudności zadań sprawdzających wiedzę i umiejętności.

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

- 1) niedostateczny – mniej niż 30%;
- 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.

13. W klasach IV-VIII obowiązuje wagowy system oceniania uczniów.

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

Klasy IV-VI

- 1) sprawdziany, testy, prace klasowe, prace stylistyczne i ich poprawy – waga 3;
- 2) kartkówki, dyktanda, odpowiedzi, testy na czytanie ze zrozumieniem i ich poprawy – waga 1-2;
- 3) recytacje, inscenizacje – waga 1;

- 4) prace dodatkowe, referaty, aktywność – waga 1-2;
- 5) praca na lekcji – waga 1-2;
- 6) sukcesy w konkursach przedmiotowych w zależności od rangi i zasięgu – waga 2-5;
- 7) projekty edukacyjne – waga 4-5;
- 8) (uchylony)
- 9) czytanie, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy – waga 1;
- 10) zadania różne(+/-) - waga 2.

Klasy VII -VIII

- 1) sprawdziany, testy, prace klasowe, prace stylistyczne i ich poprawy – waga 4;
- 2) kartkówki, dyktanda, odpowiedzi, testy na czytanie ze zrozumieniem i ich poprawy –waga 2-3;
- 3) recytacje, inscenizacje – waga 1-2;
- 4) prace dodatkowe, referaty, aktywność – waga 1-3;
- 5) praca na lekcji – waga 1-2;
- 6) sukcesy w konkursach przedmiotowych w zależności od rangi i zasięgu – waga 2-5;
- 7) projekty edukacyjne – waga 4-5;
- 8) (uchylony)
- 9) czytanie, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy – waga 1;
- 10) zadania różne (+/-)- waga 2.

15. W trybie nauki zdalnej wagi ocen wynoszą 1-2.

§ 45 (uchylony)

§ 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, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. (uchylony)
- 3a W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
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.

6a. (uchylony)

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, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
11. (uchylony)

§ 47 (uchylony)

§ 48 (uchylony)

§ 49

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.
2. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, 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. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
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 pkt 2 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 przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7a. W czasie obowiązywania nauki zdalnej egzamin klasyfikacyjny może się odbywać online według obowiązujących procedur stanowiących odrębny dokument.

- 7b** Dla ucznia, o którym mowa w ust. 5pkt 2 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 8.** (uchylony)
- 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 lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 11.** 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 albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 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 egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
- 1) (uchylony)
 - 1a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) (uchylony)
 - 2a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) (uchylony)
 - 3a) termin egzaminu;
 - 4) (uchylony)
 - 4a) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) (uchylony)
 - 5a) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 13a.** Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 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 „nieodstateczny” 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 uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

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 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor-przewodniczący komisji.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) (uchylony)
 - 1a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) (uchylony)
 - 2a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) (uchylony)
 - 3a) termin egzaminu;
 - 4) (uchylony)
 - 4a) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 8a. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz informację o ustnych odpowiedziach. 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 zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 50a

1. Jeżeli rodzice bądź prawni opiekunowie uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
2. Zastrzeżenia są zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie sam zajęcia edukacyjne;
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 - 1) Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 2) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
7. Protokół prac komisji wraz z pisemną pracą ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 51 (uchylony)

§ 51a

1. W szkole obowiązuje Punktowy System Oceniania Zachowania Uczniów stanowiący odrębny dokument.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w społeczności szkolnej, w tym dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 2) spełnianie 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.
3. Ocena zachowania w trybie nauki zdalnej uwzględnia przestrzeganie przez ucznia ustalonych z prowadzącym zajęcia sposobów i zasad komunikowania się online, w tym

przestrzeganie prawa autorskiego odnoszącego się do prezentowanych podczas lekcji treści oraz samej lekcji. Zachowania wykraczające poza przyjęte normy, m.in. intencjonalne utrudnianie prowadzenia zajęć bądź uczestnictwa w nich, udostępnianie uczestnictwa osobom postronnym, skutkują obniżeniem oceny z zachowania.

- 4.** 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.
- 5.** Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:
 - 1) liczbę punktów otrzymanych przez ucznia;
 - 2) opinię uczniów danego oddziału;
 - 3) opinię lub orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dotycząca stwierdzenia zaburzeń lub odchyleń rozwojowych albo na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania mających wpływ na zachowanie ucznia.
- 6.** Na początku półrocza każdemu uczniowi przypisuje się 100 punktów bazowych odpowiadających ocenie „dobre”.
- 7.** Podstawą do wystawienia śródrocznej oceny zachowania, przy uwzględnieniu pkt. 5, ust. 2, 3, jest suma uzyskanych przez ucznia punktów dodatnich i ujemnych
 - 1) zachowanie wzorowe: powyżej 200 pkt.
 - 2) zachowanie bardzo dobre: 150 – 200 pkt.
 - 3) zachowanie dobre: 100 – 149 pkt.
 - 4) zachowanie poprawne: 0 – 99 pkt.
 - 5) zachowanie nieodpowiednie: (-100) – (-1) pkt.
 - 6) zachowanie naganne: poniżej (-100) pkt.
- 8.** Podstawą do wystawienia rocznej oceny zachowania, przy uwzględnieniu pkt. 5, ust. 2,3, jest suma uzyskanych przez ucznia punktów dodatnich i ujemnych (za I i II półrocze łącznie):
 - 1) zachowanie wzorowe: powyżej 400 pkt.
 - 2) zachowanie bardzo dobre: 300 – 400 pkt.
 - 3) zachowanie dobre: 200 – 299 pkt.
 - 4) zachowanie poprawne: 0 – 199 pkt.
 - 5) zachowanie nieodpowiednie: (-200) – (-1) pkt.
 - 6) zachowanie naganne: poniżej (-200) pkt.
- 9.** Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 10.** (uchylony)
- 10a** Przewidywaną roczną ocenę zachowania wychowawca wpisuje na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 11.** W przypadku ewidentnych, rażących przewinień (np. akty wandalizmu, niszczenie mienia, pobicia, itp.) uczeń może otrzymać ocenę naganną zachowania z pominięciem w/w procedury.
- 12.** W przypadku zagrożenia wystawieniem uczniowi oceny „zachowanie nieodpowiednie” lub „zachowanie naganne” wychowawca klasy o zaistniałej sytuacji informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia poprzez przesłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym. Korespondencja stanowi dowód w sprawie i jest dostępna do końca roku szkolnego.
- 13.** W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
- 14.** Ocenę zachowania począwszy od klasy czwartej ustala się według skali:

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

14a. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo realizuje obowiązki ucznia i inne postanowienia zawarte w statucie szkoły;
- 2) osiąga sukcesy, rozwija swoje zainteresowania;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły;
- 4) 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;
- 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.

14b. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze realizuje obowiązki ucznia i inne postanowienia zawarte w statucie szkoły;
- 2) rozwija swoje zainteresowania;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły;
- 4) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, dba o kulturę słowa;
- 5) swoją odpowiedzialną postawą pozytywnie wpływa na zachowanie innych, jest uczciwy i sumienny w wypełnianiu swoich obowiązków;
- 6) jest tolerancyjny wobec przekonań innych osób, zgodnie współpracuje w grupie;
- 7) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 8) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła;
- 9) pomaga koleżankom i kolegom;
- 10) wykazuje aktywność na rzecz szkoły, klasy i środowiska;
- 11) troszczy się o mienie szkolne, pomoce i podręczniki.

14c. 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) dba o honor i tradycje szkoły;
- 5) jest tolerancyjny wobec przekonań innych osób, zgodnie współpracuje w grupie;
- 6) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła;
- 7) nie uchyla się od pomocy koleżankom i kolegom,
- 8) troszczy się o mienie szkolne, pomoce i podręczniki.

14d. 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.

14e. 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.

14f. 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) ucieka z lekcji, wagaruje;
- 8) przynosi, rozprawia lub używa środki odurzające, ulega nałogom;
- 9) dokonuje kradzieży i włamań.

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

16. Jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z obowiązującymi przepisami uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż dwa dni od daty zakończenia zajęć edukacyjnych.

17. W przypadku stwierdzenia, że zastrzeżenia są zasadne, 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;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym 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, imię i nazwisko ucznia;
- 2) wynik głosowania;
- 3) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

20. 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.
4. Na awersie Sztandaru widnieje: na białym tle trzy szaroniebieskie pasy oświęcimskie, na ich tle haftowana srebrno czarna 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 białoróżowym 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. (uchylony)
10. Na ceremoniał szkolny składają się uroczystości:
 - 1) akademia inauguracyjna roku szkolny;
 - 2) pasowanie na ucznia Szkoły Podstawowej nr 12;
 - 3) uroczysty apel z okazji Święta Niepodległości;
 - 3a) uroczysty apel z okazji Święta Konstytucji 3 maja
 - 4) apel na zakończenie roku szkolnego z wyróżnieniem Primus Inter Pares i Wzorowych Uczniów;
 - 5) Dzień 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.”
13. 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. (uchylony)
4. Upoważnia się dyrektora szkoły do opublikowania w drodze własnego zarządzenia tekstu Statutu Szkoły Podstawowej nr 12 im. Mariana Batki w Łodzi.