

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 1

im. Lotników Polskich

w Poddębicach

Tekst ujednolicony przyjęty uchwałą

Rady Pedagogicznej nr 5/I/2026/2027 z dn. 28.08.2026 r.

SPIS TREŚCI

Spis treści.....	2
Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	5
§ 1.....	5
§ 2.....	5
§ 3.....	6
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły.....	6
§ 4.....	6
§ 5.....	9
§ 6.....	12
Rozdział 3 Organy pracy szkoły.....	14
§7.....	14
§8.....	16
§9.....	18
§10.....	19
§11.....	21
Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły.....	22
§12.....	22
§13.....	23
§ 13a.....	24
§ 14.....	27

§ 14a.....	28
§ 15.....	29
§ 16.....	30
§ 17.....	31
§ 18.....	32
§ 19.....	34
§ 20.....	35
§ 21.....	36
§ 21a.....	38
§ 21b.....	39
§ 21C.....	39
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	39
§ 22.....	39
§ 23.....	41
§ 24.....	42
§ 25.....	43
§ 26.....	44
§ 26a.....	46
§ 26b.....	46
§ 26c.....	47
§ 27.....	48
§ 28.....	50

§ 29.....	50
§ 30.....	51
Rozdział 6.....	52
Ocenianie wewnątrzszkolne.....	52
§ 31.....	52
§ 32.....	53
§ 33.....	53
§ 34.....	54
§ 35.....	54
§ 36.....	55
§ 37.....	55
§ 37a.....	55
§ 37b.....	56
§ 37C.....	59
§ 38.....	59
§ 38a.....	61
§ 39.....	61
§ 40.....	62
§ 41.....	63
§ 42.....	63
§ 43.....	63
§ 44.....	63

§ 44a.....	64
§ 45.....	65
§ 46.....	65
§ 47.....	66
§ 48.....	66
Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów.....	67
§ 49.....	67
§ 50.....	68
§ 51.....	69
§ 52.....	70
§ 53.....	70
§ 54.....	71
§ 55.....	72
§ 56.....	73
Rozdział 8 Postanowienia końcowe.....	73
§ 57.....	73
§ 57a.....	74
§ 58.....	75

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

(uchylony)

§ 2

1. Ilekcioć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Lotników Polskich z siedzibą w Poddębicach przy ulicy Polnej 36;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Lotników Polskich w Poddębicach;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Lotników Polskich w Poddębicach;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Lotników Polskich w Poddębicach;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Lotników Polskich w Poddębicach;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców ucznia, jego prawnych opiekunów oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa – także inną osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Lotników Polskich w Poddębicach;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Poddębice z siedzibą w Poddębicach, przy ul. Łódzkiej 17/21;

12) obsłudze finansowo-księgowej - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Poddębicach, przy ul. Łódzkiej 17/21.

13) oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy podlegają obowiązkowi nauki, jeśli uczniowie ci nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. LOTNIKÓW POLSKICH W PODDĘBICACH”;
- 2) podłużnej z napisem: „SZKOŁA PODSTAWOWA Nr1 *im. Lotników Polskich* 99-200 Poddębice, ul. Polna 36; tel. 43 678-41-56”;
- 3) podłużnej z napisem: „SZKOŁA PODSTAWOWA Nr1 *im. Lotników Polskich* 99-200 Poddębice, ul. Polna 36; NIP 828 12 82 068, REG. 000733553”;
- 4) dwóch małych, okrągłych z napisem: „BIBLIOTEKA Szkoła Podstawowa w Poddębicach”;
- 5) podłużnej z napisem: „ŚWIETLICA przy Szkole Podstawowej nr 1 *im. Lotników Polskich* w Poddębicach”

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

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz Konwencji o prawach dziecka, a

także uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, opracowywany na podstawie wyników corocznej diagnozy przeprowadzanej w zakresie i na zasadach określonych w przepisach Prawa oświatowego. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania podstawowych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i stosowania zasad społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija dziecięce umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe, etniczne i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne, w tym związane z postacią patrona szkoły;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, poprzez wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych;
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 32) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;

- c) pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym uczniem zdolnym;
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - e) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych: kół przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki na życzenie rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych, w tym związanych z osobą patrona szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, organizowanie nauczania indywidualnego;
 - b) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły;
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;

- b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem powierzonego oddziału, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do zapoznania uczniów z regułami zachowania w szkole i wdrożenia ich w oddziale;
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych i interweniowanie w przypadku ich wystąpienia;
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie BHP dla wszystkich pracowników szkoły;
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;

- h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
 - b) dostosowanie innych pomieszczeń w szkole, w tym sanitariatów oraz szatni, do potrzeb tych uczniów;
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, wskazuje instytucje wspomagające w tym zakresie;
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy; działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;

- c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 6

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole, a także na wspieraniu potencjału rozwojowego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły.
3. Pomoc może być udzielana z inicjatywy podmiotów wskazanych w przepisach wykonawczych, w szczególności ucznia, jego rodziców, Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty lub poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomoc jest dobrowolna i nieodpłatna.
5. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w tym pedagog, pedagog specjalny, psycholog i logopeda, w ramach bieżącej pracy z uczniem oraz w formach określonych w przepisach prawa.

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem oraz dostosować wymagania edukacyjne w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła realizuje zalecenia orzeczenia oraz organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym opracowuje i realizuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Szkoła współpracuje w zakresie pomocy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi podmiotami wspierającymi dziecko i rodzinę, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRACY SZKOŁY

§7

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. 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, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) 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, 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 szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły w przypadkach określonych w ust. 4, po rozpoznaniu okoliczności sprawy i zastosowaniu adekwatnych działań wychowawczych lub wspierających, chyba że charakter zdarzenia wymaga niezwłocznego działania ze względu na bezpieczeństwo osób.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, może zostać złożony w szczególności w przypadku poważnego lub uporczywego naruszania przez ucznia praw innych osób albo zasad bezpieczeństwa, gdy zachowanie powoduje istotne zagrożenie dla zdrowia, życia lub bezpieczeństwa członków społeczności szkolnej, a dotychczasowe adekwatne działania szkoły nie doprowadziły do poprawy.

5. 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.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 8

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. 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;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. 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;
 - 5) listę dni wolnych od zajęć dydaktycznych, zaproponowaną przez Dyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. 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.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, uchwała statut szkoły i dokonuje zmian w jego treści.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady; spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§9

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdej z rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. 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 uczniów szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
6. 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 obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady określa regulamin Rady Rodziców.
8. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym.
9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§10

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 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 zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) możliwość redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, mające na celu w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, przy uwzględnieniu problemów współczesnego świata, w tym wojen, głodu, łamania praw człowieka;
 - 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp., służących rozwojowi zainteresowań;
- 7) promowanie życia bez uzależnień.
7. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
8. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
9. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
10. Funkcję doradczą przy samorządzie pełni Rzecznik Praw Ucznia.
11. Rzecznikiem Praw Ucznia jest nauczyciel szkoły, wskazany przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.

§ 11

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły oraz o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń szkoły;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z Dyrektorem, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) stronę internetową szkoły;
 - 6) dziennik elektroniczny.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Dyrektor wspiera bieżącą współpracę organów szkoły i umożliwia wymianę informacji z poszanowaniem ich ustawowych kompetencji.
9. Spór między organami szkoły rozwiązuje się w pierwszej kolejności w drodze bezpośrednich uzgodnień albo mediacji prowadzonej przez osobę zaakceptowaną przez strony sporu.
10. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, mediator nie może pozostawać wobec niego w zależności powodującej wątpliwości co do bezstronności. Jeżeli spór dotyczy wykonywania kompetencji określonej w przepisach prawa i nie został rozwiązany wewnątrz szkoły, strona może zwrócić się do organu właściwego rzeczowo zgodnie z przepisami prawa. Postanowienia statutu nie ograniczają ustawowych kompetencji organu prowadzącego ani organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§12

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się w dwóch półroczach roku szkolnego.
2. Dаты zakończenia pierwszego półrocza i rozpoczęcia drugiego każdorazowo określa Dyrektor szkoły, podając je do wiadomości przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. (uchylony).
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się zgodnie z ramowym planem nauczania właściwym dla danego oddziału i roku szkolnego.
6. W szkole realizuje się zajęcia edukacyjne wynikające z obowiązującego ramowego planu nauczania oraz podstawy programowej, z uwzględnieniem przepisów przejściowych.
7. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych na dany etap edukacyjny. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza program do użytku w szkole na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
8. Programy dopuszczone do użytku w szkole tworzą szkolny zestaw programów nauczania.
9. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach w szkole tworzone są klasy integracyjne.
10. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki szkoła nie pobiera żadnych opłat.

§13

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły podlega zaopiniowaniu przez szkolne organizacje związkowe, o których mowa w odrębnych przepisach oraz zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, w tym pełniących funkcje kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
3. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
4. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje się z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodności zajęć w danym dniu;
 - 2) niełączania w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
5. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest przez pięć dni w tygodniu.

§ 13A

1. W przypadkach określonych w przepisach prawa zajęcia mogą być zawieszone, a po spełnieniu ustawowych przesłanek organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Do realizacji zajęć na odległość szkoła wykorzystuje dziennik elektroniczny oraz wskazane przez Dyrektora bezpieczne narzędzia komunikacji i platformy edukacyjne, dostępne dla uczniów i nauczycieli.

3. Materiały niezbędne do realizacji zajęć są przekazywane w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego, platformy edukacyjnej albo w inny sposób uzgodniony z uczniem i rodzicami, jeżeli wymagają tego jego możliwości techniczne lub szczególne potrzeby.
4. Organizując zajęcia, nauczyciele łączą przemiennie aktywności z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, uwzględniając wiek, możliwości psychofizyczne i potrzebę bezpieczeństwa uczniów.
5. Udział ucznia w zajęciach potwierdza się w sposób umożliwiający ochronę jego prywatności i uwzględniający możliwości techniczne, w szczególności przez zalogowanie do zajęć, aktywność w wykorzystywanym systemie, kontakt z nauczycielem lub wykonanie zadania wskazanego przez nauczyciela. Używanie kamery nie stanowi co do zasady warunku potwierdzenia obecności.
6. Szczegółowa organizacja zajęć zdalnych może być określona w zarządzeniu Dyrektora, o ile nie narusza postanowień statutu ani przepisów prawa.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziałach, zasady jej zwiększania, przypadki i sposób podziału oddziałów na grupy oraz liczebność grup ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zatwierdzonym arkuszem organizacji Szkoły.
3. Szkoła realizuje formy działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej określone w przepisach Prawa oświatowego, w szczególności obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz inne zajęcia wynikające z potrzeb uczniów i organizacji pracy Szkoły.
4. Zajęcia mogą być organizowane w oddziałach, grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych oraz w innych formach dopuszczonych przepisami prawa.

§ 14A

1. Osobom niebędącym obywatelami polskimi oraz obywatelom polskim, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła zapewnia warunki kształcenia i wsparcia na zasadach określonych w art. 165 Prawa oświatowego oraz przepisach wykonawczych.
2. W zależności od potrzeb uczniowi organizuje się dodatkową naukę języka polskiego, dodatkowe zajęcia wyrównawcze, pomoc osoby władającej językiem kraju pochodzenia albo wsparcie asystenta międzykulturowego, jeżeli przewidują to przepisy i warunki organizacyjne.
3. Dla uczniów wymagających dostosowania procesu kształcenia do potrzeb edukacyjnych i językowych może zostać zorganizowany oddział przygotowawczy na zasadach określonych w przepisach prawa.
4. Szczegółowe liczebności grup, wymiary godzin i okresy udzielania wsparcia określają obowiązujące przepisy.

§ 15

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1–3 szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

5. Przerwa międzylekcyjna trwa 5, 10, 15 lub 20 minut. Czas trwania poszczególnych przerw ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę organizację pracy stołówki szkolnej.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, artystycznych, kół zainteresowań, rekreacyjno-sportowych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.

§ 16

1. Za bezpieczeństwo ucznia podczas przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący.
2. Dyżury nauczycieli pełnione są zgodnie z regulaminem dyżurów oraz grafikiem opracowanym na dane półrocze i wywieszonym w pokoju nauczycielskim.
3. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Dopuszcza się doraźne zastępstwa, w sytuacji gdy nauczyciel wyznaczony do pełnienia dyżuru z przyczyn losowych nie może tego uczynić. Jego miejsce zajmuje inny nauczyciel. Inne kwestie dotyczące zastępstw na dyżurach określa regulamin dyżurów.
4. Za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciel prowadzący zajęcia w zastępstwie osoby nieobecnej
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy, których liczbę określają odrębne przepisy.
6. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami oddziałów.
7. Nauczyciel nie może usunąć ucznia podczas zajęć z sali lekcyjnej.
8. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa § 16A.
9. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych odbywa się następująco: w klasach 1-3 uczeń może opuścić szkołę przed zakończeniem zajęć po osobistym zgłoszeniu się rodzica albo pełnoletniej osoby upoważnionej przez rodzica do odbioru, a w klasach 4-8 na

prośbę rodzica (prawnego opiekuna), wyrażoną na piśmie, lub po osobistym zgłoszeniu się rodzica (lub upoważnionej pełnoletniej osoby).

10. Wychowawcy klas i świetlice szkolnej w swojej dokumentacji mają pisemne oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące zasad powrotu dzieci ze szkoły do domu.
11. Uczniowie nie mogą opuszczać szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
12. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, dowóz do szkoły, umożliwia się skorzystanie ze świetlice szkolnej. Rodzice (prawni opiekunowie) wypełniają oświadczenia dotyczące zasad odbioru dzieci ze świetlicy.
13. Za organizację dowozów do szkoły oraz zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas dowożenia do szkoły odpowiada organ prowadzący szkołę.
14. Podczas zajęć pozalekcyjnych dla uczniów prowadzonych przez wolontariuszy musi być obecny nauczyciel.

§ 16A

1. W czasie pobytu ucznia na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z wyjątkami określonymi w ust. 2.

2. Zakazu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się, gdy:

- 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia, jeżeli służy to realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy uczniów albo zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
- 2) Dyrektor, na wniosek ucznia albo jego rodzica, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania ze sprzętu specjalistycznego albo aplikacji służącej monitorowaniu stanu zdrowia; odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia;

3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób albo ich mienia lub mienia Szkoły.

3. Podczas wycieczek szkolnych uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

1) w czasie przejazdu, postoju i czasu wolnego wyznaczonego przez kierownika wycieczki, o ile nie zagraża to bezpieczeństwu ani nie zakłóca programu wycieczki;

2) w celu kontaktu z rodzicem, jeżeli nie koliduje to z realizacją programu wycieczki;

3) do wykonywania zdjęć lub nagrań w zakresie nienaruszającym praw, prywatności i wizerunku innych osób oraz zgodnie z poleceniami opiekunów.

4. Korzystanie z urządzeń podczas zwiedzania, zajęć edukacyjnych, instruktażu, przechodzenia lub przemieszczania się w warunkach wymagających szczególnej uwagi oraz w innych sytuacjach, w których mogłoby utrudniać realizację programu lub zagrażać bezpieczeństwu, jest zabronione, chyba że nauczyciel lub kierownik wycieczki zezwoli na korzystanie z nich w konkretnym celu.

5. Wyjątki określone w ust. 2 stosuje się również podczas wycieczek.

6. Uczeń przechowuje własne urządzenie w sposób zabezpieczający je przed utratą lub uszkodzeniem. Szkoła ani jej pracownicy nie są uprawnieni do przeglądania zawartości prywatnego urządzenia ucznia bez podstawy wynikającej z przepisów prawa.

7. Dyrektor może, za zgodą Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, zorganizować miejsce lub miejsca przechowywania urządzeń oraz określić szczegółowe zasady ich odkładania i odbierania, zgodnie z przepisami prawa.

8. Jeżeli miejsca, o których mowa w ust. 7, zostały zorganizowane, uczeń jest obowiązany przestrzegać ustalonych zasad, a w przypadku ich naruszenia nauczyciel nakazuje uczniowi odłożenie urządzenia do wyznaczonego miejsca.

9. Naruszenie zasad określonych w niniejszym paragrafie skutkuje w pierwszej kolejności zastosowaniem odpowiednich działań wychowawczych, a w razie potrzeby kar statutowych, z zachowaniem zasady proporcjonalności. W razie naruszenia, uczeń na polecenie

nauczyciela, odkłada urządzenie do zabezpieczonej koperty i składa w sekretariacie do odbioru przez siebie po zakończeniu tego dnia zaplanowanych zajęć edukacyjnych.

10. Rodzice współpracują ze Szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zasad korzystania z urządzeń oraz kształtowania higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 17

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły.

§ 18

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom pozostającym w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na ich wniosek – a także ze względu na organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne uczniów, w szczególności wynikające z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego, ich potrzeby rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne, w szczególności poprzez zajęcia rozwijające zainteresowania i zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
3. Dyrektor ustala i podaje rodzicom do wiadomości wzór wniosku o objęcie ucznia opieką świetlicową oraz termin jego złożenia.
4. Na podstawie złożonych wniosków oraz z uwzględnieniem organizacji dojazdu uczniów i innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki Dyrektor ustala godziny pracy świetlicy w poszczególnych dniach tygodnia.

5. Rodzice przekazują Szkole informację o sposobie opuszczania świetlicy przez dziecko, w szczególności o osobach uprawnionych do jego odbioru albo zgodzie na samodzielny powrót, zgodnie z wiekiem dziecka i obowiązującymi przepisami.

6. Liczbę uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela świetlicy określają przepisy prawa.

7. Zajęcia świetlicowe prowadzi nauczyciel, który odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1. Uczniowie korzystający ze świetlicy mają prawo do:

- 1) uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy;
- 2) do korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania prac domowych;
- 3) do opieki na terenie boisk i placu szkolnego.

2. Uczniowie korzystający ze świetlicy mają obowiązek:

- 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy, sprzątania gier po zakończonej zabawie;
- 2) wykonywania poleceń wychowawcy;
- 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia wychowawcy.

3. Szkoła zapewnia uczniom zorganizowanym w szkole jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

4. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne, z uwzględnieniem przypadków pokrywania opłat na podstawie odrębnych przepisów.

5. Posiłki wydawane są w stołówce szkolnej w czasie ustalonym z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć, liczby korzystających oraz warunków bezpiecznego i higienicznego spożywania posiłków.

6. Szczegółowe zasady zgłaszania korzystania z posiłków, wnoszenia i rozliczania opłat, zgłaszania nieobecności oraz organizacji wydawania posiłków określa odrębna procedura ustalona zgodnie z przepisami prawa.

§ 19

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. WSDZ wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 6) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych.

5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je doradca zawodowy lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora szkoły, a w porozumieniu z nimi wychowawcy klasy, pedagog i inni nauczyciele, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ.

§ 20

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz z innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, w zakresie wynikającym z potrzeb uczniów i zadań Szkoły.
2. Współdziałanie z poradnią obejmuje w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) konsultacje dotyczące sposobów wspierania ucznia;
 - 3) współpracę przy organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego;
 - 4) przekazywanie informacji i dokumentacji w przypadkach, zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa.

3. W przypadkach określonych przepisami prawa Dyrektor zapewnia przygotowanie i przekazanie poradni opinii o funkcjonowaniu ucznia, w terminie określonym w tych przepisach.
4. Opinię, o której mowa w ust. 3, sporządza się na podstawie informacji uzyskanych w szczególności z obserwacji funkcjonowania ucznia, działań diagnostycznych prowadzonych w Szkole oraz informacji nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
5. Opinia uwzględnia, w zakresie wymaganym przepisami prawa, w szczególności trudności ucznia, jego mocne strony i uzdolnienia, podjęte działania wspierające, formy udzielonej pomocy, efekty tych działań oraz wnioski do dalszej pracy.
6. Współpraca Szkoły z poradnią oraz przetwarzanie i przekazywanie informacji o uczniu odbywają się z poszanowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz praw ucznia i jego rodziców.
7. W rozwiązywaniu konfliktów szkolnych mogą być stosowane rozmowy naprawcze i mediacja, jeżeli jest to adekwatne do charakteru sprawy oraz zapewnia bezpieczeństwo i dobrowolność uczestników.
8. Sposób dokumentowania działań mediacyjnych dostosowuje się do charakteru sprawy i obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz Standardów ochrony małoletnich; nie gromadzi się danych zbędnych do celu postępowania.

§ 21

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu wykonują obowiązki określone w art. 40 Prawa oświatowego, w szczególności dopełniają czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewniają regularne uczęszczanie na zajęcia i warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć oraz przekazują informacje wymagane przepisami prawa.
2. Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji o funkcjonowaniu dziecka w szkole, jego postępach i trudnościach, szczególnych uzdolnieniach, zasadach oceniania oraz dostępnych formach pomocy.

3. Szkoła i rodzice współpracują dla dobra ucznia, wykorzystując w szczególności zebrania, konsultacje, dziennik elektroniczny i indywidualne kontakty. Udział w dodatkowych przedsięwzięciach, warsztatach i pomocy organizacyjnej ma charakter dobrowolny, chyba że konkretny obowiązek wynika z przepisu prawa.

4. Rodzice współpracują ze szkołą również w zakresie przestrzegania przez ucznia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych, higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii.

5. Rodzice przekazują szkole dane i informacje dotyczące ucznia w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków szkoły, na podstawie i w granicach przepisów prawa.

§ 21A

1. Szkoła może tworzyć oddziały przygotowawcze dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy wymagają dostosowania procesu kształcenia do potrzeb edukacyjnych i językowych, na zasadach określonych w art. 165 Prawa oświatowego i przepisach wykonawczych.

2. Kwalifikowanie uczniów do oddziału przygotowawczego, okres nauki w tym oddziale, jego przedłużenie lub skrócenie oraz organizację zajęć ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 21B

(uchylony)

§ 21C

1. Monitoring wizyjny może być stosowany wyłącznie, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia, na zasadach i po przeprowadzeniu czynności określonych w art. 108a Prawa oświatowego.

2. Monitoring nie może służyć ocenie jakości pracy pracowników ani prowadzić do obserwacji pomieszczeń, w których jego stosowanie jest co do zasady wyłączone przez przepisy prawa, z wyjątkiem sytuacji i zabezpieczeń w nich przewidzianych.

3. Nagrania są przetwarzane i przechowywane wyłącznie przez okres i w zakresie dopuszczonym przepisami prawa, z zapewnieniem odpowiednich środków ochrony danych i informacji o monitoringu.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 22

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z Ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela, z uwzględnieniem zadań wskazanych w wewnętrznych regulaminach.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;

- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;
- 11) przestrzegać statutu szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;

- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z Kodeksu pracy.

§ 23

1. W szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
 1. Zasady udzielania i wysokość zniżek godzin dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole określają odrębne przepisy.
 2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.
 3. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) bieżące współdziałanie z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, organem prowadzącym i innymi instytucjami;
 - 2) podpisywanie dokumentów szkolnych z upoważnienia Dyrektora, przy użyciu własnej pieczęci;
 - 3) obserwacja i kontrola pracy nauczycieli przedmiotów zgodnie z rocznym harmonogramem;
 - 4) sprawowanie szczególnej opieki nad młodymi nauczycielami;
 - 5) organizacja i koordynacja pracy zespołów przedmiotowych, pedagoga szkolnego, świetlicy, bibliotekarza, zespołu wychowawczego;

- 6) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, czuwanie nad jego przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli;
- 7) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie stosownej dokumentacji;
- 8) troska o prawidłowe prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji szkolnej: dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych, dokumentacji wychowawcy klasy.

§ 24

1. Opiekę nad oddziałem sprawuje nauczyciel-wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu danego etapu edukacyjnego, tj. w klasach 1-3 i 4-8.
2. Formy spełniania zadań przez wychowawcę muszą być dostosowane do wieku uczniów oraz potrzeb warunków środowiskowych szkoły.
3. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) programowanie i organizacja procesu wychowania w zespole, w szczególności: tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym, a także między wychowankami, a innymi uczniami szkoły;
 - 3) podejmowanie działań wdrażających zespół klasowy do samowychowania i samorządności;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynacja ich działań wychowawczych, organizacja indywidualnej opieki nad uczniami ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 5) współpraca z rodzicami wychowanków, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy zespołu klasowego;

- 6) wypisywanie świadectw szkolnych;
 - 7) prowadzenie korespondencji z rodzicami, sądem, kuratorami sądowymi itp.
4. Do uprawnień nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:
- 1) współdecydowanie z samorządem klasowym i rodzicami o programie i planie działań wychowawczych, zgodnych z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 2) uzyskiwanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od Dyrektora szkoły oraz od instytucji współpracujących ze szkołą;
 - 3) ustalanie oceny zachowania, zgodnie z zapisami w Statucie szkoły.

§ 25

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należą praca pedagogiczna oraz praca organizacyjna.

1. Praca pedagogiczna, w skład której wchodzi:

- 1) zapewnienie pomocy organizacjom uczniowskim i kołom zainteresowań w organizowaniu czasu wolnego uczniów;
- 2) udostępnianie zbiorów;
- 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
- 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji;
- 5) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów;
- 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz pracy biblioteki szkolnej oraz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 7) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów.

2. Praca organizacyjna, która obejmuje:

- 1) gromadzenie, ewidencję, opracowanie biblioteczne oraz konserwację, selekcję zbiorów;
- 2) uzgodnienie z Dyrektorem szkoły propozycji dotyczących rozwoju biblioteki, planu pracy, tematyki imprez czytelniczych;
- 3) organizację udostępniania zbiorów;
- 4) sprawozdawczość;
- 5) aktualizację kartoteki czytelników.

§ 26

1. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego, wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

1) pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji pomiędzy szkołą a rodziną;

2) współpraca z rodzicami w zakresie składania wszelkich potrzebnych w szkole dokumentów czy oświadczeń;

3) wspieranie dziecka migranckiego w adaptacji w nowym otoczeniu;

4) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z dyrektorem lub kadrami pedagogicznymi szkoły;

5) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami dzieci migranckich;

6) wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów związanych z różnicami kulturowymi, religijnymi itp.;

7) dostarczanie kadrze szkoły wiedzy o różnicach kulturowych i wpływie doświadczenia migracji na sposób funkcjonowania dziecka w szkole;

8) inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci, rodziców oraz całej społeczności szkolnej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, która dotyczy:

a) rekomendowania Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

b) prowadzenia 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) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego 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 zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w szczególności powinno dotyczyć:

a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca z innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji dotyczącej doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

4. Szczegółowe zadania pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego i innych specjalistów określają przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego. Statut nie ogranicza zakresu zadań wynikającego z tych przepisów.

§ 26A

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

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 i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu 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;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 26B

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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 i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu 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;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 26C

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu 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,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27

1. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania zgodnie z zakresem czynności ustalonym przez Dyrektora oraz obowiązującymi przepisami prawa.

2. Do ich zadań w zakresie związanym z działalnością szkoły należy w szczególności wspieranie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów, niezwłoczne

reagowanie na zauważone zagrożenia i przekazywanie informacji właściwym pracownikom szkoły, a także przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych i Standardów ochrony małoletnich.

3. Szczegółowe zadania stanowiskowe określają zakresy czynności i regulacje wewnętrzne.

§ 28

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez Dyrektora pracownik powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 29

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatniach i innych wyznaczonych miejscach.
4. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

5. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
6. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

§ 30

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy. Zespół nauczycieli może wspólnie opracować lub przedstawić Dyrektorowi program nauczania. Program dopuszcza do użytku Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, a programy dopuszczone do użytku tworzą szkolny zestaw programów nauczania.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczenia ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3 mogą mieć charakter stały lub doraźny (problemowy, zadaniowy):
 - 1) zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć;
 - 2) zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu;
 - 3) pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez Dyrektora szkoły, na wniosek członków zespołu spośród ich grona;
 - 4) Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań 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. Listę nauczycielskich zespołów stałych oraz ich szczegółowe zadania określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
7. Zasady odbywania zebrań Rady Pedagogicznej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej, w granicach obowiązujących przepisów prawa.

ROZDZIAŁ 6

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 31

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania.

3. Systematyczność, przygotowanie do zajęć, aktywność lub sposób organizacji pracy ucznia nie stanowią samoistnej podstawy obniżenia oceny z osiągnięć edukacyjnych, z wyjątkiem elementów, które zgodnie z przepisami prawa uwzględnia się przy ustalaniu oceny z określonych zajęć.

§ 32

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób zrozumiały dla ucznia, odnosząc się do spełnionych i niespełnionych wymagań edukacyjnych lub – w przypadku zachowania – do kryteriów oceny zachowania.

3. Uzasadnienie może zostać udzielone ustnie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w formie pisemnej. Na wniosek ucznia lub rodzica nauczyciel udziela uzasadnienia bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych, chyba że szczególne okoliczności wymagają dłuższego terminu, o czym wnioskodawca jest informowany.

4. Prawo do uzasadnienia oceny nie wygasa wskutek niezłożenia wniosku w określonym terminie.

§ 33

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępnia się uczniowi i jego rodzicom w sposób umożliwiający rzeczywiste zapoznanie się z pracą i informacją nauczyciela.

2. Udostępnienie może nastąpić w szkole albo, jeżeli pozwalają na to warunki techniczne i ochrona danych, w postaci kopii lub odwzorowania elektronicznego. Uczeń lub rodzic może poprosić o sporządzenie kopii lub fotografii pracy, z zastrzeżeniem ochrony danych i praw osób trzecich.

3. Dokumentację dotyczącą egzaminów, zastrzeżeń i oceniania udostępnia się do wglądu na wniosek ucznia lub rodziców na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

§ 34

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na zakończenie I półrocza każdego roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w terminie wynikającym z organizacji roku szkolnego. Nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną uwzględniając osiągnięcia uczniów w całym roku szkolnym.

§ 35

1. Szkoła informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, w terminie poprzedzającym o 2 tygodnie roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna może różnić się od oceny przewidywanej, jeżeli wynika to z poziomu i postępów ucznia stwierdzonych do dnia ustalenia oceny, z zachowaniem wymagań edukacyjnych oraz zasad oceniania określonych w Statucie
3. Informację, o której mowa w ust. 1 przekazują odpowiednio nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału.
4. Informacja przekazywana jest uczniom ustnie, zaś rodzicom uczniów poprzez osobne zawiadomienia pisemne, przy czym dopuszcza się formę elektroniczną, poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym. Za potwierdzenie zapoznania się z informacją w dzienniku elektronicznym uważa się systemowe potwierdzenie odczytania przez rodzica informacji, wysłanej przez wychowawcę. W razie braku takiego potwierdzenia, szkoła informuje rodzica telefonicznie, odnotowując to w dzienniku.
5. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania określa § 40.

6. W przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych z przedmiotów lub nagannej oceny zachowania, wychowawca ma obowiązek najpóźniej 30 dni przed radą klasyfikacyjną powiadomić rodziców ucznia. Wychowawcę informuje wcześniej nauczyciel przedmiotu. Wychowawca informuje rodzica w formie ustnej lub pisemnej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego (przy czym za skuteczne powiadomienie uznaje się systemowe potwierdzenie odczytania wiadomości) odnotowując ten fakt w dzienniku lub dokumentacji pracy wychowawcy; w razie unikania przez rodziców kontaktu z wychowawcą - listem poleconym, zachowując dowód nadania.
7. Projekty opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów klas 1-3 przedstawiane są rodzicom przez wychowawców podczas spotkania z wychowawcą 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Dopuszcza się zarówno wersję elektroniczną, jak i papierową oceny. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania po jego wspólnym z rodzicem ustaleniu lub poprzez publikację w dzienniku elektronicznym. Wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców o publikacji projektu oceny opisowej w wiadomości w dzienniku elektronicznym. Za fakt zapoznania się z projektem oceny uważa się systemowe potwierdzenie odczytania przez rodzica informacji, wysłanej przez wychowawcę. W razie braku takiego potwierdzenia, szkoła informuje rodzica telefonicznie, odnotowując to w dzienniku.

§ 36

Nauczyciele ustalają oceny śródroczne w terminie nie późniejszym niż 1 dzień przed klasyfikowaniem śródrocznym, a oceny roczne w terminie do dnia poprzedzającego klasyfikowanie roczne.

§ 37

Oceny bieżące w klasach 1-3 z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej są ocenami opisowymi.

§ 37A

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce;
- 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach oraz uświadomienie słabych i mocnych stron ucznia w zakresie danego przedmiotu;
- 3) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach ucznia, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) okresowe (roczne) podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określanie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego oraz postępów poczynionych w danym semestrze (roku szkolnym).

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) sformułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych przez szkołę;
- 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych rocznych i warunki ich poprawiania;
- 5) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 37B

1. Ocenianie postępów ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

2. Ocenianiu podlegają (zależnie od specyfiki przedmiotu):

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne lub graficzne;
- 3) krótkie formy pisemne (kartkówki);
- 4) dłuższe formy pisemne (wypracowania klasowe i dyktanda, testy, sprawdziany);
- 5) prace długoterminowe (projekty), gazetki tematyczne;
- 6) prezentowanie informacji ponadprogramowych;
- 7) aktywność na zajęciach (indywidualna i w ramach pracy grupowej);
- 8) aktywności związane z nauczaniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wykonane przez uczniów zadania;
- 9) wiedza i umiejętności nabyte w związku z udziałem w konkursach oraz zawodach przedmiotowych i interdyscyplinarnych, sportowych i artystycznych.

3. W odpowiedzi ustnej i w pracach pisemnych ocenie podlegają elementy takie, jak: znajomość i poprawność przedstawienia zagadnienia, zrozumienie tematu, samodzielność wypowiedzi, sposób prezentacji.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę lub inne uprawnione podmioty na rzecz kultury fizycznej.

5. Ocenianie bieżące dokonywane jest na zajęciach edukacyjnych, w szczególności:

- 1) w formie ustnej wypowiedzi dotyczącej nie więcej niż 3 poprzednich jednostek lekcyjnych;
- 2) w formie krótkiej wypowiedzi pisemnej, zwanej kartkówką i obejmującej wiadomości i umiejętności z nie więcej niż jednego tematu realizowanego na maksymalnie dwóch poprzednich jednostkach lekcyjnych. Kartkówka nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi.

6. Po zrealizowaniu i powtórzeniu partii materiału tworzącej jednolitą całość - ocenianie badające określone umiejętności i wiadomości ucznia, w formie prac klasowych, testów, wypracowań.

7. Dłuższe wypowiedzi pisemne, czyli wypracowania klasowe, testy, prace klasowe, dyktanda, określane ogólnie jako „sprawdziany”, muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. Uczniom winien być wówczas przedstawiony rodzaj i zakres sprawdzanych umiejętności.

8. W ciągu tygodnia w jednej klasie mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy sprawdziany, a w ciągu dnia tylko jeden sprawdzian.

9. Obowiązkiem ucznia jest zaliczenie każdej dłuższej pracy pisemnej;

- 1) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach w dniu zapowiedzianego sprawdzianu – uczeń jest zobowiązany uzgodnić termin i formę zaliczenia materiału z nauczycielem;
- 2) Jeżeli uczeń nie był na sprawdzianie bez usprawiedliwienia, bądź nie wywiązuje się z powyższego obowiązku jest zobowiązany do napisania sprawdzianu na następnej lekcji. W przypadku notorycznego unikania sprawdzianów, nauczyciel informuje o tym fakcie wychowawcę i rodziców;
- 3) jeśli uczeń jest nieobecny w terminie uzgodnionym z nauczycielem – ma obowiązek napisania pracy na pierwszej lekcji przedmiotu po jego nieobecności;
- 4) na prośbę uczniów sprawdzian może się odbyć w innym terminie (bez względu na liczbę sprawdzianów w wybranym przez uczniów tygodniu). O

zmianie terminu decyduje wyłącznie nauczyciel. Decyzja nauczyciela ma charakter ostateczny.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń powinien otrzymać w terminie nie przekraczającym 14 dni.

11. Prace pisemne (kartkówki, prace klasowe i inne sprawdziany) są konstruowane w sposób określający stosunek zadań z poszczególnych poziomów umiejętności i punktowane oraz oceniane są w związku z powyższym wg zasady:

Celujący	98-100%
Celujący-	96-97%
Bardzo dobry+	93-95 %
Bardzo dobry	90-92%
Bardzo dobry-	86-89%
Dobry+	81-85%
Dobry	75-80%
Dobry-	70-74%
Dostateczny+	66-69%
Dostateczny	55-65%
Dostateczny-	51-54%
Dopuszczający+	46-50%
Dopuszczający	41-45%
Dopuszczający-	36-40%
Niedostateczny+	27-35%
Niedostateczny	0-26%

12. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej, sprawdzianu, testu lub kartkówki, ma prawo do jednokrotnego ponownego wykazania poziomu opanowania wiadomości i umiejętności objętych tą formą sprawdzania.

12a. W przypadku otrzymania z pracy klasowej, sprawdzianu, testu lub kartkówki oceny wyższej niż niedostateczna, nauczyciel może, na wniosek ucznia, umożliwić mu jednokrotne ponowne wykazanie poziomu opanowania sprawdzanych wiadomości i umiejętności, jeżeli służy to rozpoznaniu aktualnego poziomu osiągnięć ucznia lub jego postępów w nauce.

13. Ponowne sprawdzenie, o którym mowa w ust. 12, odbywa się w wyznaczonym przez nauczyciela terminie i trybie, nie później niż w ciągu 14 dni od poinformowania ucznia o ocenie. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie może przystąpić do ponownego sprawdzenia w tym terminie, nauczyciel wyznacza termin dodatkowy. Do ponownego sprawdzenia, o którym mowa w ust. 12a, zasady określone w niniejszym ustępie stosuje się odpowiednio.

14. Ponowne sprawdzenie nie musi mieć takiej samej formy jak sprawdzenie pierwotne, powinno jednak obejmować te same wymagania edukacyjne i umożliwiać uczniowi wykazanie aktualnego poziomu opanowania sprawdzanych wiadomości i umiejętności.

15. W przypadku kartkówek nauczyciel może ustalić wspólne terminy popraw lub zastosować inną równoważną formę ponownego sprawdzenia wiadomości i umiejętności.

16. Nazwa formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych nie może stanowić podstawy ograniczenia prawa ucznia określonego w ust. 12.

17. Dobór i częstotliwość poszczególnych form sprawdzania osiągnięć uczniów powinny być zróżnicowane i nie mogą prowadzić do obchodzenia zasad oceniania i poprawiania ocen określonych w Statucie.

18. Wynik ponownego sprawdzenia odnotowuje się w dzienniku w sposób pozwalający na ustalenie zarówno wyniku pierwotnego, jak i późniejszego poziomu osiągnięć ucznia.

19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną na zasadach określonych w art. 44j ustawy o systemie oświaty.

20. Osiągnięcia (laureat lub finalista) w konkursach przedmiotowych rangi niższej niż wymienione w ust. 19, stanowią podstawę do otrzymania przez ucznia z danych zajęć edukacyjnych oceny o jedną wyżej na zakończenie roku szkolnego.

§ 37C

1. W klasach 1–3 nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, ani praktyczno-technicznych prac domowych.

2. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 1, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

3. W klasach 4–8 nauczyciel może zadać uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych pisemną pracę domową służącą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych.

4. Praca, o której mowa w ust. 3, nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

5. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pracę, o której mowa w ust. 3, i przekazuje uczniowi informację wskazującą, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

6. Niewykonanie pracy, o której mowa w ust. 3, nie może powodować nałożenia na ucznia kary ani obniżenia bieżącej, śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ani oceny zachowania.

7. Wykonane przez ucznia pisemne prace domowe, o których mowa w ust. 3, mogą być uwzględnione wyłącznie na korzyść ucznia przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli:

1. odnoszą się do treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych;
2. sposób ich wykonania oraz przekazana przez nauczyciela informacja zwrotna potwierdzają opanowanie przez ucznia wiadomości lub umiejętności odpowiadających wymaganiom edukacyjnym na ocenę wyższą;
3. osiągnięcia potwierdzone w wykonanych pracach są analizowane łącznie z innymi dowodami osiągnięć ucznia.

Z wykonanej pracy domowej nie ustala się odrębnej oceny. Niewykonywanie prac domowych nie może stanowić przeszkody do uzyskania określonej oceny rocznej, jeżeli uczeń w inny sposób wykazał spełnienie odpowiadających jej wymagań edukacyjnych.

§ 38

1. Ocenianie bieżące uczniów klas 1-8 i ocenianie śródroczne i roczne uczniów klas 4-8 odbywa się według następującej skali:
 - 1) ocena celująca (6, cel.);
 - 2) ocena bardzo dobra (5, bdb);
 - 3) ocena dobra (4, db);
 - 4) ocena dostateczna (3, dst.);
 - 5) ocena dopuszczająca (2, dop.);
 - 6) ocena niedostateczna (1, ndst.).
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust.1 pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
3. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie przy stopniach znaków „+” i „-”.
4. Znaków określonych w ust. 3 nie stosuje się do klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
5. Ustala się następujące ogólne znaczenie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) celujący – uczeń spełnia wymagania edukacyjne w stopniu pełnym lub niemal pełnym, sprawnie i samodzielnie posługuje się wiadomościami i umiejętnościami właściwymi dla danych zajęć;
 - 2) bardzo dobry – uczeń spełnia wymagania edukacyjne w bardzo wysokim stopniu;
 - 3) dobry – uczeń spełnia wymagania edukacyjne w stopniu wysokim, choć występują braki nieuniemożliwiające dalszego kształcenia;
 - 4) dostateczny – uczeń spełnia podstawowy zakres wymagań edukacyjnych niezbędnych do dalszego uczenia się;

5) dopuszczający – uczeń spełnia wymagania edukacyjne w zakresie minimalnym umożliwiającym kontynuowanie nauki mimo istotnych braków;

6) niedostateczny – uczeń nie spełnia wymagań niezbędnych do uzyskania pozytywnej oceny klasyfikacyjnej.

6. Szczegółowe wymagania niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen formułują nauczyciele zgodnie z art. 44b ust. 8 ustawy o systemie oświaty.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki uwzględnia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację doświadczeń edukacyjnych, uwzględnia się także zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

§ 38A

1. Warunki przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce:

- 1) szkoła organizuje konsultacje z rodzicami w postaci spotkań z wychowawcą i innymi nauczycielami, ewentualnie ogólnych zebrań, w ustalonych przez szkołę terminach;
- 2) informacje o bieżących postępach ucznia poprzez dziennik elektroniczny, do którego rodzic ma indywidualny kod dostępu.

2. Rodzice są zachęceni do udziału w zebraniach i konsultacjach oraz do korzystania z dziennika elektronicznego i innych udostępnionych przez szkołę kanałów informacji. Rodzic przekazuje aktualne dane kontaktowe niezbędne do bieżącej współpracy w zakresie, w jakim obowiązek ich przekazania wynika z przepisów prawa lub jest konieczny do ochrony żywotnych interesów ucznia.

3. Wychowawca przekazuje rodzicom sposób, w jaki mogą się kontaktować z nim i ze szkołą (w tym telefon do szkoły, dni i godziny najbardziej dogodnie do komunikowania się, ustalone przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu, godziny dostępności nauczycieli, dyrekcji i specjalistów).
4. Nauczyciele nie mają obowiązku udostępniać do korespondencji z rodzicami swoich prywatnych numerów telefonów, adresów domowych i mailowych.
5. Kontakty pomiędzy nauczycielem a uczniem powinny służyć wyłącznie pracy dydaktycznej i wychowawczej.
6. Sposoby przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
 - 1) rozmowa: indywidualna (kontakt osobisty lub telefoniczny), lub w grupie (w obecności specjalistów, nauczycieli, dyrekcji szkoły lub innych rodziców);
 - 2) korespondencja: wpis do zeszytu ucznia, list, mail, sms;
 - 3) spotkania grupowe, bądź indywidualne z rodzicami;
 - 4) dziennik elektroniczny

§ 39

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, zgodnie z przepisami prawa i kryteriami określonymi w Statucie. Uczeń dokonuje samooceny zachowania przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, odnosząc się do kryteriów zachowania określonych w Statucie. Samoocena nie podlega automatycznemu przyporządkowaniu do określonej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o kryteriach oceniania zachowania.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły;

- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę języka;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

4. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca ocenia stopień spełniania przez ucznia kryteriów odnoszących się do obszarów określonych w ust. 3, dokonując całościowej oceny jego zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie w przypadkach i na podstawie dokumentów określonych w przepisach prawa.

6. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przyjmuje się następujące ogólne kryteria:

1. wzorowe – uczeń w sposób wyróżniający i systematyczny spełnia kryteria oceniania zachowania, a ewentualne uchybienia mają charakter incydentalny; przyjmuje odpowiedzialność za swoje zachowanie, wyciąga wnioski i podejmuje działania naprawcze;
2. bardzo dobre – uczeń w wysokim stopniu i na ogół systematycznie spełnia kryteria oceniania zachowania; zdarzające się uchybienia są nieliczne, a uczeń właściwie reaguje na zwracane uwagi i podejmuje działania prowadzące do poprawy;
3. dobre – uczeń na ogół prawidłowo spełnia kryteria oceniania zachowania, choć zdarzają mu się uchybienia lub trudności w niektórych obszarach; reaguje na działania wychowawcze i podejmuje starania zmierzające do poprawy zachowania;

4. poprawne – uczeń w podstawowym zakresie przestrzega obowiązków ucznia i zasad współżycia społecznego, jednak w kilku obszarach występują powtarzające się uchybienia wymagające działań wychowawczych;
5. nieodpowiednie – uczeń w istotnym stopniu lub wielokrotnie nie spełnia kryteriów oceniania zachowania, narusza obowiązki ucznia lub normy społeczne, a podejmowane działania wychowawcze przynoszą niewielką lub nietrwałą poprawę;
6. naganne – uczeń rażąco, uporczywie lub wielokrotnie narusza obowiązki ucznia, podstawowe normy społeczne lub prawa innych osób, w szczególności gdy jego zachowanie powoduje poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa lub dobra innych osób; przy ustalaniu oceny uwzględnia się całokształt okoliczności, skutki zachowania, stopień odpowiedzialności ucznia oraz podjęte przez niego działania naprawcze.

§ 40

1. Uczeń lub jego rodzic może, w terminie 3 dni roboczych od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, złożyć do nauczyciela za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w formie pisemnej wnioski o umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, wskazując ocenę, o którą się ubiega.
2. Warunkiem uzyskania wyższej oceny z zajęć edukacyjnych jest wykazanie spełnienia wymagań edukacyjnych na tę ocenę. Nauczyciel wskazuje zakres wymagań, które nie zostały dotychczas potwierdzone, i ustala adekwatny sposób ich sprawdzenia; może to być sprawdzian pisemny, ustny, praktyczny lub inna forma odpowiadająca specyfice zajęć.
3. Przy ubieganiu się o wyższą przewidywaną ocenę zachowania uczeń lub rodzic przedstawia informacje odnoszące się do kryteriów zachowania określonych w statucie. Wychowawca ponownie analizuje spełnienie kryteriów po zasięgnięciu wymaganych opinii.
4. Nie można uzależniać dopuszczenia do trybu, o którym mowa w ust. 1–3, od systematycznego przygotowywania się do zajęć, frekwencji lub wcześniejszego uzyskania określonej liczby ocen wyższych, chyba że dana okoliczność stanowi bezpośrednio element wymagań lub kryteriów wynikających z przepisów prawa.

5. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela lub wychowawcę zgodnie z przepisami prawa; procedura z niniejszego paragrafu nie zastępuje zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ustawy o systemie oświaty.

§ 41

(uchylony)

§ 42

(uchylony)

§ 43

(uchylony)

§ 44

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających 50% zrealizowanych godzin.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1-3, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. 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.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45-46.

§ 44A

Zasady postępowania w przypadku nieuzyskania przez ucznia klasyfikacji śródrocznej lub uzyskania niedostatecznej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej powinien otrzymać informację od nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, z których nie otrzymał klasyfikacji śródrocznej, o obowiązujących wymaganiach edukacyjnych, umożliwiających mu opanowanie wiedzy i umiejętności;
- 2) uczeń, który z jednego lub kilku przedmiotów w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną, powinien otrzymać informację od nauczycieli tych przedmiotów, jakich treści z zakresu podstawy programowej nie opanował;
- 3) nauczyciele przedmiotów, wskazanych w ust. 1 i 2, bezzwłocznie (nie później niż w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia drugiego półrocza) ustalają i przekazują do wiadomości ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) terminy i sposoby uzupełniania partii materiału, tak by przyczyniły się do wyrównania braków i umożliwiły uczniowi uzyskanie pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 4) wychowawca, we współpracy z nauczycielami i specjalistami, rozpoznaje potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną i przekazuje informację Dyrektorowi; formy, okres i wymiar pomocy ustala się zgodnie z przepisami w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informując rodziców;
- 5) na bieżąco w drugim okresie należy monitorować frekwencję ucznia i jego postępy; w ocenianiu bieżącym uczeń powinien otrzymywać informację o jego

osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 45

1. Począwszy od klasy 4, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. 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 tego roku.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46 ust. 7.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Dyrektor na podstawie dokumentacji stwierdza, czy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, za wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 45.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

§ 47

1. Uczeń klasy 1-3 szkoły otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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 1-3 szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 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.

§ 48

1. Począwszy od klasy 4 uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 45 ust. 6.
2. 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.
3. Uczeń szkoły, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
5. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem ustawowych przypadków zwolnienia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
6. Tryb i sposób przeprowadzenia egzaminu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, określają przepisy odrębne.
7. Średnią ocen, zasady umieszczania ocen na świadectwie oraz warunki przyznawania świadectwa z wyróżnieniem określają obowiązujące przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 49

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;

- 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę
- 10) działania w Samorządzie Uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
- 11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
- 14) ochrony prywatności, wizerunku i danych osobowych na zasadach określonych w przepisach prawa;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i dostosowania procesu kształcenia do indywidualnych potrzeb w przypadkach określonych prawem;
- 16) wyrażania własnego zdania i bycia wysłuchanym w sprawach, które go dotyczą, z uwzględnieniem wieku i dojrzałości.

2. W szkole obowiązują Standardy ochrony małoletnich przyjęte na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Szczegółowe zasady bezpiecznych relacji, zgłaszania podejrzeń krzywdzenia, interwencji, dokumentowania, udostępniania i okresowego przeglądu Standardów określa odrębny dokument.

3. Standardy ochrony małoletnich nie zastępują statutowej procedury ochrony praw ucznia, a procedura skargowa nie zastępuje interwencji wymaganej Standardami.

§ 50

Uczeń ma obowiązek:

- 1) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

- 4) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 5) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 6) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 9) troski o własne zdrowie i higienę;
- 10) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 11) przestrzegania statutu szkoły;
- 12) troski o dobre imię Ojczyzny, dbania o dobre imię i tradycje szkoły.

§ 51

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
2. Uczeń nie może oddalać się w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz pobytu w świetlicy bez zwolnienia wypisanego przez rodzica (prawnego opiekuna).
3. Uczeń wykonuje polecenia nauczyciela związane z organizacją i bezpieczeństwem zajęć oraz realizacją procesu dydaktycznego, z uwzględnieniem przepisów dotyczących prac domowych i praw ucznia.
4. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
5. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą; usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice za pomocą odpowiedniego modułu w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej, podpisanej przez jednego lub obojga rodziców, dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.

6. Strój ucznia powinien być czysty, bezpieczny i dostosowany do warunków oraz charakteru zajęć. Szczegółowe zasady stroju nie mogą naruszać godności ani prowadzić do nierównego traktowania.
7. Podczas oficjalnych uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: biała koszula lub bluzka oraz ciemne, stonowane spodnie, spódnica lub inny elegancki element stroju odpowiadający charakterowi uroczystości.
8. Uczniom zabrania się podejmowania zachowań, noszenia elementów stroju lub przynoszenia do szkoły przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie dla jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych osób.
9. Nauczyciel oraz każdy inny pracownik szkoły ma obowiązek niezwłocznie reagować na zauważone zachowania ucznia lub sytuacje wskazane w ust. 8, w szczególności poprzez podjęcie działań zapobiegających zagrożeniu oraz poinformowanie o zdarzeniu wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
10. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne, skierowane do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
11. Uczeń nie może wykorzystywać urządzeń elektronicznych, Internetu ani innych środków komunikacji do naruszania prawa, prywatności, godności lub bezpieczeństwa innych osób, w szczególności do cyberprzemocy, bezprawnego utrwalania lub rozpowszechniania wizerunku, gróźb, nękania lub uzyskiwania nieuprawnionego dostępu do cudzych kont albo danych.

§ 52

1. Uczeń, jego rodzic albo osoba działająca w interesie ucznia za jego wiedzą, jeżeli pozwala na to wiek i sytuacja ucznia, może złożyć skargę w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Skargę składa się do Dyrektora w formie pisemnej, elektronicznej albo ustnie do protokołu. Uczeń może zwrócić się o pomoc w sporządzeniu lub przekazaniu skargi do wychowawcy, pedagoga, psychologa albo Rzecznika Praw Ucznia.
3. Skarga powinna w miarę możliwości wskazywać zdarzenie, osobę lub osoby, których dotyczy, oraz prawo, które zdaniem składającego zostało naruszone. Brak wskazania podstawy prawnej nie może być przyczyną pozostawienia skargi bez rozpoznania.

4. Dyrektor rozpatruje skargę bezstronnie, zapewnia uczniowi możliwość przedstawienia stanowiska, zbiera niezbędne informacje z poszanowaniem prywatności i zasady minimalizacji danych oraz podejmuje działania zapobiegające odwetowi wobec składającego skargę lub ucznia.
5. O sposobie rozpatrzenia skargi i podjętych działaniach Dyrektor informuje ucznia i rodzica, odpowiednio do wieku ucznia i charakteru sprawy, co do zasady w terminie 14 dni od jej otrzymania. Jeżeli sprawa wymaga dłuższego postępowania, informuje się o przyczynie opóźnienia i przewidywanym terminie zakończenia.
6. Jeżeli zarzut dotyczy Dyrektora, skarga jest niezwłocznie przekazywana organowi właściwemu do rozpoznania sprawy ze względu na jej przedmiot, w szczególności organowi prowadzącemu albo organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny; składający otrzymuje informację o przekazaniu.
7. Jeżeli treść skargi wskazuje na podejrzenie krzywdzenia małoletniego, czynu zabronionego, zagrożenia zdrowia lub życia albo inną sytuację wymagającą interwencji na podstawie odrębnych przepisów, szkoła równolegle stosuje właściwą procedurę, w tym Standardy ochrony małoletnich.
8. Skorzystanie z procedury statutowej nie ogranicza prawa ucznia ani rodzica do korzystania z innych środków ochrony prawnej przewidzianych przepisami prawa.

§ 53

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianie się złu;
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;

- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
- 2) pochwały, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
- 3) nagrody książkowej, pomocy edukacyjnych.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w punkcie 3;
- 2) Dyrektora – punkty 1-3.

4. Uczeń lub jego rodzic może, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznaniu nagrody, złożyć do Dyrektora zastrzeżenie dotyczące sposobu jej przyznania, w szczególności w razie naruszenia kryteriów, nierównego traktowania lub błędu faktycznego.

5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w terminie 14 dni, po zapoznaniu się ze stanowiskiem osoby lub organu, który przyznał nagrodę, i informuje ucznia oraz rodzica o wyniku. Jeżeli nagrodę przyznał Dyrektor, rozpoznaje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy po zasięgnięciu opinii nauczyciela wskazanego przez Rzecznika Praw Ucznia lub Samorząd Uczniowski.

§ 54

1. Za naruszenie obowiązków ucznia mogą być zastosowane, stosownie do rodzaju i wagi naruszenia:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy;
- 3) upomnienie Dyrektora;
- 4) nagana Dyrektora;

5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału, jeżeli jest to uzasadnione dobrem ucznia lub bezpieczeństwem i po rozważeniu mniej dolegliwych środków;

6) w przypadkach określonych w § 7 – wystąpienie Dyrektora do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Przed nałożeniem kary ustala się istotne okoliczności zdarzenia i wysłuchuje ucznia. Uczeń może przedstawić wyjaśnienia i wskazać dowody lub osoby posiadające informacje o zdarzeniu.

3. Kara musi być indywidualna, proporcjonalna do naruszenia, wieku i możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniać skutki zdarzenia, dotychczasowe zachowanie i podjęte działania naprawcze oraz respektować godność ucznia.

4. Nie stosuje się kar cielesnych, poniżających, ośmieszających, odpowiedzialności zbiorowej, publicznego piętnowania, pozbawiania posiłku, prawa do nauki, pomocy psychologiczno-pedagogicznej ani innych świadczeń należnych uczniowi z mocy prawa.

5. Udział w działaniach naprawczych, mediacji, przeproszenie lub dobrowolne działania na rzecz społeczności mogą być proponowane jako środek wychowawczy, jeżeli są bezpieczne, adekwatne, nie mają charakteru poniżającego i nie zastępują odpowiedzialności za szkodę określonej w przepisach prawa.

6. O karze i jej uzasadnieniu informuje się ucznia oraz rodzica w sposób odpowiadający rodzajowi kary. Informacja obejmuje także pouczenie o trybie odwołania.

§ 55

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę lub nauczyciela uczeń lub jego rodzic może odwołać się do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia poinformowania o karze.

2. Jeżeli karę nałożył Dyrektor, uczeń lub rodzic może w tym samym terminie złożyć do Dyrektora wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed rozstrzygnięciem Dyrektor zasięga opinii osoby bezstronnej, w szczególności Rzecznika Praw Ucznia, pedagoga lub nauczyciela niewystępującego w sprawie jako osoba nakładająca karę.

3. Odwołanie lub wnioszek może zostać złożony pisemnie, elektronicznie albo ustnie do protokołu. Wniesienie odwołania co do zasady wstrzymuje wykonanie kary o charakterze nieodwracalnym, chyba że natychmiastowe działanie jest konieczne dla ochrony bezpieczeństwa.

4. Rozstrzygnięcie następuje w terminie 14 dni i zawiera krótkie uzasadnienie oraz informację, że postępowanie statutowe nie ogranicza środków ochrony prawnej wynikających z odrębnych przepisów.

5. W wyniku rozpoznania odwołania kara może zostać utrzymana, uchylona albo zmieniona na łagodniejszą.

§ 56

Dyrektor może wystąpić do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach i na zasadach określonych w § 7 ust. 3–4 oraz w przepisach Prawa oświatowego.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57

1. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, obejmujący:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego i pożegnania absolwentów;
 - 4) uroczystości państwowe i lokalne, mające charakter oficjalny lub patriotyczny.
2. Szkoła posiada sztandar, ufundowany przez Radę Rodziców, przy pomocy społeczeństwa lokalnego.

3. Szkoła używa, jako pieśni sztandarowej, pieśni „Marsz Lotników”, do której słowa napisała Aleksandra Zasuszancka-Dobrowolska, a melodię skomponował Stanisław Latwis. Pieśń ta obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
4. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest przez Radę Pedagogiczną spośród uczniów szkoły na czas jednego roku szkolnego i składa się z dwóch trzyosobowych składów. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas 4-7 szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
 5. Skład osobowy pocztu sztandarowego jest następujący: chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń, asysta - dwie uczennice.
6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
7. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz za zgodą Dyrektora poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji podczas uroczystości państwowych, lokalnych, patriotycznych a także religijnych. Dopuszcza się użycie kiru podczas uroczystości żałobnych.
8. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji: „Bacność”.
9. Logo szkoły to szachownica lotnicza, zgodna ze wzorem z 1918 roku. Na białym, górnym polu umieszczona jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu; na białym, dolnym polu znajduje się herb Poddebic. W centrum szachownicy umieszczone jest stylizowane śmigło w ruchu.
10. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących i innych.

11. Udział w uroczystościach bądź wydarzeniach mogących mieć charakter światopoglądowy jest dobrowolny; szkoła zapewnia rozwiązania alternatywne z poszanowaniem przekonań uczniów i rodziców.

§ 57A

Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Lotników Polskich w Poddębicach oraz pożegnanie absolwentów.

1. Ślubowanie uczniów klasy pierwszej odbywa się podczas uroczystości szkolnej po wprowadzeniu sztandaru.

1) Przedstawiciele klasy pierwszej podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry prawą ręką i dwoma palcami w kierunku sztandaru, powtarzają rotę przysięgi.

2) Każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi.

3) Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek, mówiąc: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 im. Lotników Polskich w Poddębicach”.

4) Ślubowanie klas pierwszych odbywa się na początku roku szkolnego, nie później niż w Dniu Edukacji Narodowej.

2 Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny, absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru, powtarzają słowa rotę przysięgi absolwentów.

§ 58

1. Na zakończenie każdego roku szkolnego najlepszy absolwent szkoły otrzymuje nagrodę o nazwie „Skrzydła - Nagroda dla Najlepszego Absolwenta Szkoły Podstawowej nr 1 im. Lotników Polskich w Poddębicach”.
2. Wyboru najlepszego absolwenta szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna, spośród kandydatur zgłoszonych przez wychowawców oddziałów kończących szkołę.
3. Osoby fizyczne lub prawne, szczególnie zasłużone w dziele pomocy szkole, otrzymują nagrodę „Pilota - Przyjaciela Szkoły Podstawowej nr 1 im. Lotników Polskich w Poddębicach”.
4. Nagrodę, o której mowa w ust. 3, przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora szkoły.