***Załącznik****do uchwały
Rady Pedagogicznej*

*Szkoły Podstawowej nr 1 im. Lotników Polskich w Poddębicach
z dnia 30 sierpnia 2022 r.*

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**

**IM. LOTNIKÓW POLSKICH**

**w PODDĘBICACH**

# Spis treści

[Spis treści 2](#__RefHeading___Toc497595310)

[Rozdział 1 Postanowienia ogólne (§ 1 -3) 3](#__RefHeading___Toc497595311)

[Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły(§ 4 -6) 4](#__RefHeading___Toc497595315)

[Rozdział 3 Organy pracy szkoły (§ 7 -11) 8](#__RefHeading___Toc497595319)

[Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły (§ 12 -21) 13](#__RefHeading___Toc497595325)

[Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 22 -30) 20](#__RefHeading___Toc497595336)

[Rozdział 6](#__RefHeading___Toc497595346) [Ocenianie wewnątrzszkolne (§ 31 -48) 26](#__RefHeading___Toc497595347)

[Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów(§ 49 -56) 33](#__RefHeading___Toc497595366)

[Rozdział 8 Postanowienia końcowe (§ 57 -58) 36](#__RefHeading___Toc497595375)

# Rozdział 1 Postanowienia ogólne

## § 1

Niniejszy statut został opracowany na podstawie poniższych aktów prawnych:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
6. Innych aktów prawnych, wynikających z ustaw.

## § 2

Ilekroć 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 1 im. Lotników Polskich w Poddębicach;
	4. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
	5. statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej 1 im. Lotników Polskich w Poddębicach;
	6. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
	7. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
	8. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
	9. nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej 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.

## § 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 nr 1 im. Lotników Polskich w Poddębicach; 99-200 Poddębice, ul. Polna 36; tel. (043) 678 41 56";
3. podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Lotników Polskich w Poddębicach; 99-200 Poddębice, ul. Polna 36; tel. (043) 678 41 56; 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

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
2. 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;
3. rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata**;**
4. zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
5. 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;
6. 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;
7. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
8. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
9. rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
10. rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
11. rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
12. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
13. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
14. stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
15. 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,
16. kształtuje świadomość ekologiczną;
17. wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
18. kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
19. rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne, w tym związane z postacią patrona Szkoły;
20. umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
21. umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
22. umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
23. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
24. 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;
25. kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
26. wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, poprzez wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych;
27. kształtuje u uczniów poczucie godnościwłasnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
28. rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
29. rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
30. wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
31. ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
32. wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

## § 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:
		+ - 1. realizację podstawy programowej;
				2. ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
				3. pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym uczniem zdolnym,
				4. realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
				5. rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych: kół przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych;

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

* + 1. organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych;
		2. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
		3. organizowanie lekcji religii i etyki na życzenie przez rodziców uczniów;
		4. umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
		5. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
		6. 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:

* + - 1. dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, organizowanie nauczania indywidualnego,
			2. zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły,
			3. udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
			4. prowadzenie zajęć specjalistycznych.

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

1. diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
2. współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
3. informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
4. realizację programów profilaktycznych.

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem powierzonego oddziału, a w szczególności:

1. zobowiązuje wychowawcę do zapoznania uczniów z regułami zachowania w szkole i wdrożenia ich w oddziale,
2. nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych i interweniowanie w przypadku ich wystąpienia,
3. gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
4. zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
	1. zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
5. organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
6. przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
7. za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
8. zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
9. gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
10. zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
11. zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
12. zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
13. 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.

1. 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;
2. 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:

1. dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
2. 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:

1. rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
2. udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
3. udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
4. 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;
5. system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
6. współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
7. zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;

## § 6

1. Uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
	1. z niepełnosprawności;
	2. z zaburzeń zachowania lub emocji;
	3. ze szczególnych uzdolnień;
	4. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
	5. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
	6. z choroby przewlekłej;
	7. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
	8. z niepowodzeń edukacyjnych;
	9. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły;
6. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog i logopeda, wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
	* 1. rodzicami uczniów;
		2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
		3. placówkami doskonalenia nauczycieli.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna szkole jest udzielana z inicjatywy:
9. ucznia;
10. rodziców ucznia;
11. dyrektora szkoły;
12. nauczyciela, wychowawcy oddziału lub pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, prowadzących zajęcia z uczniem;
13. poradni psychologiczno-pedagogicznej;
14. asystenta nauczyciela;
15. pracownika socjalnego;
16. asystenta rodziny;
17. kuratora sądowego;
18. instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci.
	1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i pedagoga, a także w formie:
19. porad i konsultacji;
20. warsztatów.
	1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szkole także w formie zajęć ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły, w szczególności:
	2. zajęć rozwijających uzdolnienia;
	3. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
	4. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
	5. zajęć specjalistycznych;
	6. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
	7. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
21. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
22. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły.
23. Nauczyciele, udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w formie wyszczególnionej w ust. 8, prowadzą jej dokumentację.
24. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się jego rodziców.

#

# Rozdział 3 Organy pracy szkoły

## §7

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.
6. Dyrektor szkoły w szczególności:
	1. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
	2. sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy;
	3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
	4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
	5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły 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.
		1. Dyrektor występuje do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę oddziału, pedagogów szkolnych, psychologa, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
		2. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:
	12. uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
	13. uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
	14. zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
	15. uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
	16. wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
	17. inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia członków społeczności szkolnej.
		1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
7. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
8. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
9. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
	* 1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
		2. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## §8

1. W szkoledziała Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: 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:
8. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
9. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
10. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
11. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
12. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
14. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
15. projekt planu finansowego szkoły;
16. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
17. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
18. wniosek rodziców o przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
19. listę dni wolnych od zajęć dydaktycznych, zaproponowaną przez dyrektora szkoły
20. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
21. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
22. 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.
23. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, uchwala statut szkoły i dokonuje zmian w jego treści.
24. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
25. 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.
26. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
27. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
28. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, 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 Rada Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdej z rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie 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 uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
5. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
6. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
	1. 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.
	2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
7. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy;
8. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
9. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły
	1. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy, 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.
	2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
	3. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
	4. 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:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.
11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, mające na celu w szczególności:
12. rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, przy uwzględnieniu problemów współczesnego świata, w tym wojen, głodu, łamania praw człowieka;
13. zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
14. przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
15. umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
16. pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
17. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp., służących rozwojowi zainteresowań;
18. promowanie życia bez uzależnień.
19. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
20. 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.
21. 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.
22. Funkcję doradczą przy samorządzie pełni Rzecznik Praw Ucznia
	1. Rzecznikiem Praw Ucznia jest nauczyciel szkoły wybrany przez uczniów w wyniku głosowania.
	2. Zasady wyboru Rzecznika oraz jego uprawnienia określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## §11

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły oraz o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
2. zarządzenie wewnętrzne Dyrektora szkoły;
3. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń szkoły;
4. zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z Dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem szkoły;
5. apele szkolne;
6. stronę internetową szkoły
7. dziennik elektroniczny.
8. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
9. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
10. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
11. 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.
12. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
13. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
14. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który:
	1. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
	2. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
	3. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
	4. organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
15. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
	1. zbadania przyczyny konfliktu,
	2. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
16. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkoły albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#

# Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

## §12

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się w dwóch półroczach roku szkolnego.
2. Pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych przed rozpoczęciem ferii zimowych.
3. Drugie półrocze trwa od pierwszego dnia ferii zimowych do dnia zakończenia roku szkolnego.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
6. W szkole nauczane są przedmioty ujęte w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej, zgodnie z obowiązującą podstawą programową.
7. Nauczyciel sam ustala program nauczania dla danego oddziału, zgodny z podstawą programową kształcenia ogólnego. Zasady zatwierdzania programów nauczania określają odrębne przepisy. Program może być opracowany przez wydawnictwo, modyfikowany przez nauczyciela lub opracowany samodzielnie przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad, określonych w odrębnych przepisach.
8. Opracowane programy tworzą szkolny zestaw programów nauczania określony dla całego etapu edukacyjnego; wybrane podręczniki - szkolny zestaw podręczników.
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 art. 110 ust. 1 ustawy 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. niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga, na wniosek nauczyciela danego przedmiotu, pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną
3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest przez pięć dni w tygodniu.
4. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (lub innych chorób o charakterze pandemicznym) dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i  technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

3) materiałów prezentowanych w programach telewizyjnych i radiowych,

4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

8. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,

2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie serwisów społecznościowych lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

9. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

10. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

11. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego

## § 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych w ramowym planie nauczania, zgodnie z wybranym programem z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego, zmodyfikowanym lub autorskim, zgodnym z podstawami programowymi.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły, po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Oddział można dzielić na grupy. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, liczba uczniów na zajęciach komputerowych powinna być dostosowana do liczb stanowisk komputerowych. W klasach I–III podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV–VI prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. W klasach I–III nie przewiduje się podziału na grupy.
9. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 lub 26 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 7 i 8, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
11. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
12. dodatkowe zajęcia edukacyjne,
13. zajęcia wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
14. nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
15. Zajęcia w ust. 10, pkt. 1 i 2 realizowane są w systemie klasowo-lekcyjnym.

## § 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 I–III 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 lub 15 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 nauczyciel go zastępujący na zajęciach lekcyjnych. Dopuszcza się doraźne zastępstwa, w sytuacji gdy nauczyciel wyznaczony do pełnienia dyżuru z przyczyn losowych nie może tego uczynić. Jego miejsce, za zgodą Dyrektora szkoły, zajmuje inny nauczyciel.
	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:
		1. kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
		2. na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo–turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
		3. na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
		4. na wycieczce udającej się poza teren miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
		5. na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
	6. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
	7. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami oddziałów.
	8. Nauczyciel nie może usunąć ucznia podczas zajęć z klasy
	9. Uczniowie nie mogą używać w szkole telefonów komórkowych.
	10. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych następuje po osobistym zgłoszeniu się rodzica lub prawnego opiekuna (klasy I –III), a w klasach IV-VIII na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) lub po osobistym zgłoszeniu się rodzica (prawnego opiekuna).
	11. Wychowawcy klas i świetlicy szkolnej w swojej dokumentacji mają pisemne oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące zasad powrotu dzieci ze szkoły do domu.
	12. Uczniowie nie mogą opuszczać szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
	13. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, dowóz do szkoły, szkoła organizuje świetlicę. Rodzice (prawni opiekunowie) wypełniają oświadczenia dotyczące zasad odbioru dzieci ze świetlicy.
	14. Za organizację dowozów do szkoły oraz zapewnienie uczniom podczas dowożenia do szkoły odpowiada organ prowadzący szkołę.
	15. Podczas zajęć pozalekcyjnych dla uczniów prowadzonych przez wolontariuszy musi być obecny nauczyciel

## § 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:
3. służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,
4. prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
5. umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
6. rozwija kompetencje czytelnicze uczniów
7. stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
8. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
9. 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.
10. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
11. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
12. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
13. Internetowe Szkolne Centrum Multimedialne (ISCM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
14. ISCM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
15. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ISCM.
16. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
17. z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
18. biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
19. czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
20. za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
21. biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
22. biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
23. biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;

## § 18

* 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dowozów do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
	2. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
	3. Nie później niż do 7 września danego roku szkolnego rodzice składają pisemne deklaracje o korzystaniu przez dziecko z zajęć świetlicowych.
	4. Rodzice pisemnie zobowiązani są powiadomić kierownika świetlicy (wychowawcę) o tym, przez kogo będzie odbierane dziecko ze świetlicy.
	5. Czas pracy świetlicy szkolnej określa Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
	6. W pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie wymagana jest bezwzględna obecność wychowawcy.
	7. Zajęcia świetlicowe trwają 60 minut, odpowiednio do ich charakteru opiekuńczo-wychowawczego.
	8. Podczas wydawania obiadów w stołówce szkolnej pełniony jest dyżur przez jednego z wychowawców świetlicy (zgodnie z przyjętym grafikiem).
	9. Należność za obiady rodzice regulują do 10 dnia każdego miesiąca. O niekorzystaniu przez dziecko z posiłku w stołówce rodzice zobowiązani są powiadomić intendenta w pierwszym dniu nieobecności dziecka. W przeciwnym razie nie będzie odliczana należność za posiłki.
	10. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki do spożycia obiadu w stołówce szkolnej, zgodnie z procedurami Dobrej Praktyki Higienicznej.
	11. Finansowanie obiadów w stołówce szkolnej stanowią wpłaty rodziców, środki finansowe przekazywane przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej. Cenę posiłku ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
	12. Istnieje możliwość korzystania z pełnego obiadu, tylko z pierwszego lub tylko z drugiego dania.
	13. Uczniowie korzystający ze świetlicy mają prawo do:
		1. uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych na świetlicy
		2. do korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania prac domowych
		3. korzystania z Internetowego Szkolnego Centrum Multimedialnego pod opieką nauczyciela
		4. do opieki na terenie boisk i placu szkolnego
	14. 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.

## § 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. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego 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. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego 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;
	7. współpracy z instytucjami wspierającymi:
		1. kuratorium oświaty,
		2. urzędem pracy,
		3. centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
		4. poradnia psychologiczno-zawodową,
		5. komendą OHP oraz innymi.
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, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, 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 wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## § 20

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

## § 21

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów oraz wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
5. cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
6. indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
7. kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
8. przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
9. tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
10. udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
11. współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
12. rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
13. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców do:
14. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz profilaktycznych w danym oddziale i zespole;
15. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
16. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
17. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
18. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
19. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
	* 1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
		2. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
		3. zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
		4. zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
		5. interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
		6. współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
		7. czynnego uczestnictwa w różnych formach podnoszenia kompetencji wychowawczych rodziców: prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
		8. pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
		9. ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
		10. wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
		11. zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
		12. wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
		13. przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
		14. wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
		15. promowania zdrowego stylu życia.
20. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

#

# 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 obowiązku 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 wewnątrzszkolnych 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. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, tworzy stanowisko Wicedyrektora, gdy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.
			2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, na które osoby powoływane są na czas kadencji dyrektora szkoły.
			3. Zasady udzielania i wysokość zniżek godzin dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole określają odrębne przepisy.
			4. Wicedyrektor zastępuje dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności.
			5. 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 opiekę 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 I – III i IV – VIII.
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 z 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 z zachowania, zgodnie z zapisami w statucie szkoły.

## § 25

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należą:

* + - 1. praca pedagogiczna, w skład której wchodzą:
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.
	1. praca organizacyjna, która obejmuje:
8. gromadzenie, ewidencję, opracowanie biblioteczne oraz konserwację selekcję zbiorów;
9. uzgodnienie z dyrektorem szkoły propozycji dotyczące rozwoju biblioteki, plan pracy, tematykę imprez czytelniczych
10. organizację udostępniania zbiorów;
11. sprawozdawczość,
12. aktualizację kartoteki czytelników

## § 26

1. W szkole zatrudnieni są: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog i logopeda, których kwalifikacje określają odrębne przepisy.
2. Do obowiązków specjalistów, wymienionych w pkt. 1, należy w szczególności:
	1. rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności,
	2. 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,
	3. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego
	4. opracowanie wniosków dotyczących form pomocy uczniom wymagających szczególnej opieki wychowawczej
	5. planowanie działań wychowawczych w celu zapobiegania patologiom, wskazywanie na formy właściwego spędzania czasu wolnego
	6. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze
	7. udzielanie porad rodzicom dzieci sprawiających trudności wychowawcze
	8. czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów podczas edukacji
	9. utrzymywanie stałych kontaktów z miejscową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
	10. wnioskowanie oraz, w razie potrzeby, kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym do sądu dla nieletnich
	11. działanie na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej
	12. organizowanie różnych form terapii zajęciowej dla uczniów sprawiających trudności wychowawcze oraz dla uczniów wymagających pomocy w nauce
	13. prowadzenie i nadzorowanie we współpracy z pielęgniarką szkolną, nauczycielami, wychowawcami profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, palenia tytoniu, narkomanii, promocję zdrowia
	14. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej, prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach, prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii,
	15. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Szkoły.
3. Wymienieni w pkt. 1 specjaliści są uprawnieni do podpisywania wykazów, informacji, opinii, sprawozdań dotyczących opieki wychowawczej.

## § 27

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:
	1. sekretarz szkoły;
	2. intendent.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
	1. woźny;
	2. konserwator;
	3. sprzątaczka;
	4. kucharz;
	5. pomoc kuchenna.
3. Do obowiązków sekretarza szkoły należy:
4. obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły oraz prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów, zarówno w postaci elektronicznej, jak i papierowej;
5. administrowanie dziennikiem elektronicznym;
6. załatwianie spraw administracyjnych związanych z obsługą uczniów i nauczycieli w zakresie organizacji zajęć zbiorowych, konsultacji i zadań kontrolnych;
7. terminowe sporządzanie elektronicznych sprawozdań dla potrzeb organu nadzorującego i prowadzącego, w szczególności Systemu Informacji Oświatowej, a także Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych;
8. przechowywanie arkuszy ocen i innych archiwaliów;
9. bieżące załatwianie wszelkich spraw uczniowskich ,a także wykonywanie zadań administracyjno- biurowych na wniosek uczniów i ich rodziców, nauczycieli i wychowawców;
10. wykonywanie typowych prac kancelaryjnych i biurowych według zaistniałych potrzeb;
11. sporządzanie i gromadzenie, a także przechowywanie sprawozdań statystycznych na potrzeby GUS oraz władz oświatowych;
12. terminowe wykonywanie doraźnie zleconych przez Dyrektora i wicedyrektora zadań wynikających z potrzeby zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły, także w zakresie organizacji zajęć dydaktycznych oraz opiekuńczo- wychowawczych;.
13. przyjmowanie gotówki na podstawie kwitariuszy oraz bieżące odprowadzanie gotówki przyjętej do kasy na właściwy rachunek bankowy;
14. podejmowanie gotówki z banku, sporządzanie raportów kasowych oraz sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalno–rachunkowym;
15. dokonywanie stosownych wpisów w odpowiednich dokumentach pracowników;
16. prowadzenie korespondencji z placówkami podległymi urzędami dotyczącej zagadnień z zakresu prowadzonych spraw;
17. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły i wicedyrektora.
18. Do obowiązków intendenta należy:
	1. zaopatrzenie świetlicę w artykuły żywnościowe i materiały gospodarcze;
	2. prowadzenie magazyn żywnościowy i gospodarczy;
	3. organizowanie i kierowanie pracą personelu kuchennego;
	4. opracowanie dekadowe jadłospisów;
	5. sporządzanie raportów dziennych;
	6. troska o jakość oraz sprawiedliwy podział posiłków;
	7. prowadzenie wykazu inwentarza kuchennego.
19. Sekretarza szkoły oraz intendenta obowiązuje kulturalne zachowanie wobec pracowników  szkoły i petentów, zarówno w kontaktach bezpośrednich jak i przez telefon. Ponadto zobowiązani są do ochrony informacji, których ujawnienie może narazić szkołę lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne.
20. Pracownicy, o których mowa w ust. 2,:
	1. podlegają bezpośrednio Dyrektorowi szkoły, współpracują z nim i pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu młodzieży oraz dbają o utrzymanie porządku w szkole i należytej dyscypliny pracy;
	2. powinni cechować się sumiennością i punktualnością w wykonywaniu obowiązków, troską o ład i porządek oraz dbałością o należyty stan mienia szkolnego;
	3. zobowiązani do pełnienia służby w szkole w taki sposób, aby przez zaniedbanie swoich czynności nie spowodować zakłóceń w pracy personelu nauczycielskiego i uczniów;
	4. wykonują obowiązki określone regulaminami pracy obowiązującymi w szkole.
21. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## § 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 szkoły pracownik szkoły 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 szkoły 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 wychowawczych.
		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. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy, w liczbie zgodnej z § 16 ust. 1 pkt. 1-5.
			- 1. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
				2. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
				3. 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, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb oraz modyfikowanie go pod koniec roku szkolnego.
2. Organem doradczym Dyrektora Szkoły jest Zespół Kierowniczy, składający się z 4 przedstawicieli Rady Pedagogicznej, wybranych w jawnym głosowaniu spośród członków RP, przedstawiciela istniejącej w placówce organizacji związkowej, wicedyrektora.
3. Dyrektor szkoły dyrektor szkoły może tworzyć  zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
5. planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
6. koordynowania działań w szkole;
7. zwiększenia skuteczności działania;
8. ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
9. doskonalenia umiejętności indywidualnych;
10. zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
11. doskonalenia współpracy zespołowej;
12. wymiany doświadczeń między nauczycielami;
13. wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
14. ograniczenia ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
15. zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
16. 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 tej szkoły lub przedszkola.
	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.
17. Listę nauczycielskich zespołów stałych oraz ich szczegółowe zadania określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
18. W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie:

1) za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. wideokonferencja, czy listy mailingowej),

2) za pomocą innych środków łączności (np. telefonicznie, za pomocą ankiet internetowych).

#

# Rozdział 6

# Ocenianie wewnątrzszkolne

## § 31

* + - 1. Statut określa warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów o celach i zakresie tego oceniania.
			2. Szczegółowe regulacje dotyczące oceniania wewnątrzszkolnego zawiera dokument o nazwie Kryteria Wewnątrzszkolnego Oceniania.
			3. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

1) zdjęcia lub filmy z wykonanych zadań,

2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,

3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów internetowych,

4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

4. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

5. Wszelkie działania, związane z ocenianiem wewnątrzszkolnym, w tym egzaminami klasyfikacyjnymi, poprawkowymi, sprawdzianami wiadomości i umiejętności, realizowane są według jednakowych zasad zarówno w trybie stacjonarnym nauki, jak i zdalnie, za pomocą narzędzi nauki na odległość.

## § 32

W związku z jawnością ocen bieżących i klasyfikacyjnych, na wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony w terminie nieprzekraczającym 3 dni od daty wystawienia oceny, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej podczas spotkania z uczniem i/lub jego rodzicem (opiekunem prawnym), zorganizowanym w ciągu 3 dni od dnia złożenia wniosku. Uzasadnienie oceny winno zawierać analizę mocnych i słabych stron pracy ucznia, wskazanie błędów i przyczyn obniżenia (podwyższenia) oceny. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę rodzica (opiekuna prawnego) skierowaną do dyrektora szkoły, nauczyciel w ciągu 5 dni sporządza uzasadnienie oceny w formie pisemnej.

## § 33

Sprawdzone i ocenione prace pisemne i kontrolne uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do wglądu, uczeń podczas lekcji, rodzic (opiekun prawny) w czasie konsultacji.

## § 34

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na zakończenie I półrocza każdego roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w czerwcu, nie później niż na dzień przed zakończeniem roku szkolnego.

## § 35

1. Szkoła informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania, w terminie poprzedzającym o 2 tygodnie roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
2. Informację, o której mowa w ust. 1 przekazują odpowiednio nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału.
3. 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.

## § 36

Nauczyciele, o których mowa w art. 44 h ustawy, 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 I-III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej są ocenami opisowymi.

## § 38

1. Ocenianie bieżące uczniów klas I-VIII i ocenianie śródroczne i roczne uczniów klas IV-VIII 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. Znaki określone w ust. 2 mogą być używane w klasyfikacji śródrocznej. Znaków określonych w ust. 2 nie stosuje się do klasyfikacji rocznej.
5. Kryteria dla skali ocen z zajęć edukacyjnych:
	1. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
6. opanował w całości wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania i osiągnięcia jego są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych albo posiada inne porównywalne osiągnięcia na szczeblu co najmniej rejonowym;
7. spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą;
8. sumiennie i systematycznie pracuje i pogłębia swoją wiedzę i umiejętności;
9. korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy i korzysta z wielu sposobów pracy;
10. sumiennie, systematycznie i z zaangażowaniem pracuje na lekcjach i przygotowuje się do nich.
	1. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
		1. opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz spełnia kryteria podane przez nauczyciela przedmiotu na ocenę bardzo dobrą;
		2. systematycznie pracuje i utrwala swoją wiedzę i umiejętności;
		3. potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach;
		4. samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
		5. sumiennie i systematycznie pracuje na lekcjach i się do nich przygotowuje.
	2. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
		1. opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej oraz określone przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania i w wymaganiach na ocenę z przedmiotu w kryteriach na ocenę dobrą;
		2. potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider i partner, wyciągać wnioski;
		3. pracuje systematycznie i z uwagą;
		4. potrafi różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się;
		5. rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
		6. jest przygotowany do lekcji i chętnie na nich pracuje.
	3. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
	4. opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej oraz określone przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania i w wymaganiach na ocenę z przedmiotu w kryteriach na ocenę dostateczną;
	5. na miarę swoich możliwości utrwala wiedzę i ćwiczy umiejętności;
	6. współpracuje w grupie, potrafi objaśnić i uporządkować niektóre wyniki pracy;
	7. rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
	8. odrabia zadane prace domowe, pracuje na lekcji.

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

* 1. uzyskał podstawowe wiadomości i umiejętności umożliwiające mu na świadome korzystanie z lekcji;
	2. korzystając ze wskazówek i rad nauczyciela potrafi rozwiązać proste zadania typowe dla danego przedmiotu;
	3. podejmuje próby zmierzające do pokonania ujawnionych braków i niedociągnięć;
	4. na miarę swoich możliwości przygotowuje się do zajęć, stara się angażować w pracę na lekcji;
1. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
	1. poczynił niewielkie, lecz niewystarczające postępy w zakresie osiągnięcia minimum wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu;
	2. nie potrafi rozwiązać prostych zadań nawet przy pomocy nauczyciela;
	3. nie podejmuje starań zmierzających do zlikwidowania ujawnionych w zakresie danego przedmiotu braków,
	4. nie przygotowuje się do lekcji, nie pracuje na nich.

## § 39

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, po konsultacjach z zespołem klasowym, innymi członkami społeczności szkolnej oraz z uwzględnieniem samooceny ucznia.
2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o kryteriach oceny zachowania.
3. Zachowanie ucznia ocenia się w pięciu kategoriach opisowych:
	1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
	2. Troska o dobro i honor szkoły
	3. Sukcesy ucznia
	4. Troska o zdrowie i bezpieczeństwo
	5. Kultura osobista i okazywanie szacunku
4. Szczegółowy sposób wystawienia oceny zachowania dla uczniów klas IV-VIII opisuje Regulamin oceny zachowania, w szczególności określający przydział punktów za przestrzeganie określonych zasad w kategoriach, wymienionych w ust. 3. Zgodnie z Regulaminem suma punktów zamieniana jest na ocenę, przy czym:
	1. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przestrzegał i wywiązywał się z powierzonych zadań w stopniu najwyższym.
	2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzegał i wywiązywał się z powierzonych zadań w stopniu wysokim.
	3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzegał i wywiązywał się z powierzonych zadań w stopniu dobrym.
	4. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przestrzegał i wywiązywał się z powierzonych zadań w stopniu zadowalającym .
	5. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w niezadowalający sposób  przestrzegał i wywiązywał się z powierzonych zadań.
	6. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie przestrzegał i nie wywiązywał się z powierzonych obowiązków bądź popadł w konflikt z prawem, popełnił wykroczenie powodujące zagrożenie życia lub inny czyn będący w kolizji z prawem karnym.

## § 40

* + - 1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej.
			2. Podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzic.
			3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
				1. uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej;
				2. systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, określoną w PZO.
			4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
				1. właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
				2. stopień respektowania zasad zachowania;
				3. niepopełnianie czynów powodujących zagrożenie życia lub innych czynów będących w kolizji z prawem karnym
1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 41

* + - 1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
			2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
			3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
			4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
			5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:

- imiona i nazwiska nauczycieli, korzy przeprowadzili czynności sprawdzające,

- termin tych czynności,

- zadania sprawdzające,

- wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,

- podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

* + - 1. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajdują się w dokumentacji szkoły.

## § 42

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (co najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w zespole, opisanym w ust. 3.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,

- termin spotkania zespołu,

- ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,

- podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

1. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

## § 43

* + - 1. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
1. ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
2. jego rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonym przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub w czasie rozmowy indywidualnej z wychowawcą, jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu, bądź też za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Za potwierdzenie zapoznania się z informacją w dzienniku elektronicznym uważa się systemowe potwierdzenie odczytania przez rodzica informacji, wysłanej przez wychowawcę .
3. Jeśli rodzice w ciągu 3 dni od dnia zebrania nie dopełnią obowiązków, opisanych w ust.1 pkt 2, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów).
4. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za skuteczne doręczenie.

## § 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.

## § 45

* + - 1. Począwszy od klasy IV, 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 orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.
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, z 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 I-III 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 I-III 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 I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## § 48

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o z zastrzeżeniem § 45 ust. 6.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe 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 lub semestr.
5. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
	1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
	2. przystąpił ponadto do sprawdzianu kończącego szkołę podstawową.
		1. Tryb i sposób przeprowadzenia sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, określają przepisy odrębne.

# Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów

## § 49

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 za postępy 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.

## § 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 lub placówce.
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 pisemnego zwolnienia wypisanego przez rodzica (prawnego opiekuna).
3. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
4. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela - nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
5. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą; usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców, dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
6. Zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów.
7. Podczas oficjalnych imprez i uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: biała bluzka lub koszula, granatowa lub czarna spódnica dla dziewcząt i spodnie dla chłopców. .
8. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych. Nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych telefonów.
9. W szkole obowiązuje zakaz używania przez uczniów urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz.
10. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
11. Zabronione jest używanie przez uczniów urządzeń i mediów elektronicznych do celów niezgodnych z prawem (cyberprzemoc), w szczególności utrwalanie wizerunków osób telefonem komórkowym bez ich zgody, publikacja zdjęć osób zarejestrowanych na fotografii bez ich zgody, zwłaszcza przy ich wyraźnym sprzeciwie, włamania na pocztę elektroniczną, kradzież treści zamieszczonych na prywatnych stronach internetowych, nękanie, groźby wysyłane przy pomocy Internetu oraz umieszczanie wulgarnych treści w Internecie.

## § 52

* 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie ustnej do wychowawcy oddziału lub Rzecznika Praw Ucznia, w terminie do 3 dni od stwierdzenia domniemanego naruszenia praw ucznia; w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone
	2. Złożona pisemnie skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia
	3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy
	4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Łódzkiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

## § 53

1. Uczeń może być nagradzany za:
2. wysokie wyniki w nauce;
3. osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
4. wzorowe zachowanie;
5. odwagę godną naśladowania;
6. przeciwstawianie się złu;
7. udzielanie pomocy innym osobom;
8. zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
9. sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
10. inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
	1. Uczeń może być nagradzany w formie:
	2. ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
	3. pochwały, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
	4. nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym.
		1. Nagrody mogą być przyznawane przez:
	5. nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3;
	6. Dyrektora – pkt 1-3;

## § 54

* + 1. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki mogą być stosowane następujące kary:
1. upomnienie ustne ze strony wychowawcy oddziału;
2. upomnienie ustne ze strony Dyrektora szkoły, także podczas apelu szkolnego;
3. upomnienie pisemne ze strony nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora szkoły;
4. zawieszenie praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz oraz udziału w wycieczkach klasowych, a także imprezach klasowych i szkolnych, mające charakter jednorazowy i udzielone przez wychowawcę oddziału lub okresowe, udzielone przez Dyrektora szkoły, mające wymiar nieprzekraczający 6 miesięcy;
5. pisemne powiadomienie rodziców o naruszeniu obowiązków przez ich dziecko, wystosowane przez Dyrektora szkoły;
6. nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły, także podczas apelu szkolnego.
	* 1. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, jest zobowiązany do wyrażenia ubolewania i przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych prawem przewidzianych form odpowiedzialności.
		2. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły/placówki, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
	1. naprawienia wyrządzonej szkody;
	2. przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
	3. wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz oddziału, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.
		1. Dokonując wyboru rodzaju kary, należy brać pod uwagę:
7. rodzaj popełnionego przewinienia;
8. skutki społeczne przewinienia;
9. dotychczasowe zachowanie ucznia;
10. intencje ucznia;
11. wiek ucznia;
12. poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

## § 55

1. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.
2. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły, zaś od kary nałożonej przez Dyrektora – do Rady Pedagogicznej.
3. Termin na odwołanie wynosi 2 dni.
4. Odwołanie jest rozpatrywane po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w terminie do 14 dni.
5. Rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.
6. Po upływie 6 miesięcy karę uważa się za niebyłą.

## § 56

Dyrektor Szkoły może wystąpić do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w § 7 ust. 4 pkt. 1-6.

#

# Rozdział 8Postanowienia końcowe

## § 57

1. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał określony w Szkolnym Programie Wychowawczym i obejmujący:
	1. uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
	2. uroczystość pasowania na ucznia;
	3. tekst ślubowania uczniowskiego;
	4. uroczystość zakończenia roku szkolnego;
	5. pożegnanie absolwentów.
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 Zasuszanka - Dobrowolska, a melodię skomponował Stanisław Latwis. Pieśń ta obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.

## § 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.