**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**

**IM. LOTNIKÓW POLSKICH**

**w PODDĘBICACH**

**Tekst ujednolicony**

**Stan na dzień 30 sierpnia 2024 r.**

# Spis treści

[Spis treści 2](#_Toc175307333)

[Rozdział 1 Postanowienia ogólne 5](#_Toc175307334)

[§ 1 5](#_Toc175307335)

[§ 2 5](#_Toc175307336)

[§ 3 6](#_Toc175307337)

[Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły 6](#_Toc175307338)

[§ 4 6](#_Toc175307339)

[§ 5 9](#_Toc175307340)

[§ 6 12](#_Toc175307341)

[Rozdział 3 Organy pracy szkoły 14](#_Toc175307342)

[§7 14](#_Toc175307343)

[§8 16](#_Toc175307344)

[§9 18](#_Toc175307345)

[§10 19](#_Toc175307346)

[§11 21](#_Toc175307347)

[Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły 22](#_Toc175307348)

[§12 22](#_Toc175307349)

[§13 23](#_Toc175307350)

[§ 13a 24](#_Toc175307351)

[§ 14 27](#_Toc175307352)

[§ 14a 28](#_Toc175307353)

[§ 15 29](#_Toc175307354)

[§ 16 30](#_Toc175307355)

[§ 17 31](#_Toc175307356)

[§ 18 32](#_Toc175307357)

[§ 19 33](#_Toc175307358)

[§ 20 35](#_Toc175307359)

[§ 21 35](#_Toc175307360)

[§ 21a 38](#_Toc175307361)

[§ 21b 38](#_Toc175307362)

[Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 39](#_Toc175307363)

[§ 22 39](#_Toc175307364)

[§ 23 40](#_Toc175307365)

[§ 24 41](#_Toc175307366)

[§ 25 42](#_Toc175307367)

[§ 26 43](#_Toc175307368)

[§ 26a 45](#_Toc175307369)

[§ 26b 46](#_Toc175307370)

[§ 26c 46](#_Toc175307371)

[§ 27 47](#_Toc175307372)

[§ 28 49](#_Toc175307373)

[§ 29 50](#_Toc175307374)

[§ 30 50](#_Toc175307375)

[Rozdział 6 52](#_Toc175307376)

[Ocenianie wewnątrzszkolne 52](#_Toc175307377)

[§ 31 52](#_Toc175307378)

[§ 32 52](#_Toc175307379)

[§ 33 53](#_Toc175307380)

[§ 34 53](#_Toc175307381)

[§ 35 53](#_Toc175307382)

[§ 36 54](#_Toc175307383)

[§ 37 54](#_Toc175307384)

[§ 37a 54](#_Toc175307385)

[§ 37b 55](#_Toc175307386)

[§ 38 58](#_Toc175307387)

[§ 38a 59](#_Toc175307388)

[§ 39 60](#_Toc175307389)

[§ 40 61](#_Toc175307390)

[§ 41 62](#_Toc175307391)

[§ 42 62](#_Toc175307392)

[§ 43 62](#_Toc175307393)

[§ 44 62](#_Toc175307394)

[§ 44a 63](#_Toc175307395)

[§ 45 63](#_Toc175307396)

[§ 46 64](#_Toc175307397)

[§ 47 65](#_Toc175307398)

[§ 48 65](#_Toc175307399)

[Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów 66](#_Toc175307400)

[§ 49 66](#_Toc175307401)

[§ 50 67](#_Toc175307402)

[§ 51 67](#_Toc175307403)

[§ 52 69](#_Toc175307404)

[§ 53 69](#_Toc175307405)

[§ 54 70](#_Toc175307406)

[§ 55 71](#_Toc175307407)

[§ 56 71](#_Toc175307408)

[Rozdział 8 Postanowienia końcowe 71](#_Toc175307409)

[§ 57 71](#_Toc175307410)

[§ 57a 73](#_Toc175307411)

[§ 58 73](#_Toc175307412)

# Rozdział 1 Postanowienia ogólne

## § 1

(uchylony)

## § 2

1. 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 nr 1 im. Lotników Polskich w Poddębicach;
  4. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
  5. statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Lotników Polskich w Poddębicach;
  6. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Lotników Polskich w Poddębicach;
  7. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w odniesieniu do uczniów ukraińskich, także inną osobę sprawująca opiekę 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 nr 1 im. Lotników Polskich w Poddębicach;
  10. organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
  11. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Poddębice z siedzibą w Poddębicach, przy ul. Łódzkiej 17/21;
  12. obsłudze finansowo-księgowej - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Poddębicach, przy ul. Łódzkiej 17/21.
  13. oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy podlegają obowiązkowi nauki, jeśli uczniowie ci nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.

## § 3

1. Szkoła używa pieczęci:

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

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

# Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

## § 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Konwencji Praw Dziecka 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:

1. prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania podstawowych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i stosowania zasad społecznego współżycia;
2. rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata**;**
3. zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
4. rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
5. rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
6. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
7. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
8. rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
9. rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
10. rozwija dziecięce umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
11. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
12. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
13. stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
14. kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
15. kształtuje świadomość ekologiczną;
16. wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
17. kultywuje tradycje narodowe, etniczne i regionalne;
18. rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne, w tym związane z postacią patrona szkoły;
19. umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
20. umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
21. umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
22. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
23. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
24. kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
25. wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, poprzez wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych;
26. kształtuje u uczniów poczucie godnościwłasnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
27. rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
28. rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
29. wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
30. ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
31. wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
32. organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

## § 5

* + - 1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
     + - 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 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 obowiązującymi przepisami 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. dostosowanie 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;
   10. ze sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktów środowiskowych.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły, w sposób taki że:
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 w szkole jest udzielana z inicjatywy:
9. ucznia;
10. rodziców ucznia;
11. Dyrektora szkoły;
12. nauczyciela, wychowawcy oddziału lub pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, 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, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedę, 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;
   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; spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## §9

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdej z rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców 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;
8. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania uczniów 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, 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 określa regulamin Rady Rodziców.
   3. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym.
   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, celami 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. możliwość 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.
23. Rzecznikiem Praw Ucznia jest nauczyciel szkoły, wskazany przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.

## §11

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły oraz o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
2. zarządzenie wewnętrzne Dyrektora szkoły;
3. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń szkoły;
4. zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z Dyrektorem, 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. Daty zakończenia pierwszego półrocza i rozpoczęcia drugiego każdorazowo określa Dyrektor szkoły, podając je do wiadomości przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. (uchylony).
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. 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 odrębnych przepisach oraz zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
    2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, w tym pełniących funkcje kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
    3. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
    4. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje się z uwzględnieniem:

1. równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodności zajęć w danym dniu;
2. niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest przez pięć dni w tygodniu.

## § 13a

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
3. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
4. za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
5. drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
6. drogą mailową lub na zamkniętej grupie serwisów społecznościowych lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
7. poprzez platformę i usługi umożliwiające prowadzenie takich zajęć oraz przeprowadzenie videokonferencji.

4. 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.

5. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, są następujące:

1. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
2. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
3. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
4. nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
5. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
   1. nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
   2. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
   3. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
   4. pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
   5. uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e‑podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

7. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;  
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

8. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 3.

9. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

10. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty  
elektronicznej, dziennika elektronicznego, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

11. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel może prowadzić zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

12. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

13. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Nauczyciele zobowiązani są do bieżącej kontroli frekwencji uczniów podczas zajęć prowadzonych zdalnie, poprzez kontakt wizyjny, dźwiękowy lub tekstowy z uczniem. Przyjęta forma potwierdzenia obecności powinna uwzględniać warunki techniczne odbywania zajęć oraz szanować sferę prywatności ucznia.

14. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą. W przypadku problemów technicznych uniemożliwiających kontakt wizyjny lub dźwiękowy, uczeń lub rodzic ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tychże nauczyciela prowadzącego zajęcia.

15. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku (z zastrzeżeniem przypadku opisanego w ust.14).

16. W przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia, nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach, w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie w czasie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał.

17. Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica według zasad przyjętych w szkole; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

18. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z przyjętymi zasadami.

19. Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także sprawdzianów wiedzy. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie.

20. W celu skutecznego przesyłania pisemnych prac, nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania:

21. W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

1) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;  
2) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

22. W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.

23. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym (informacje, poczta, co najmniej raz dziennie, zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godz. 16.00).

24. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

25. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

## § 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. Liczbę uczniów w oddziałach 1-3 i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkól i przedszkoli.
    3. Liczbę uczniów w klasach 4-8 określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia z organem prowadzącym.
    4. Z powodu przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach 1–8 oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
    5. Oddział można dzielić na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
    6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas 1-3 szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
    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 1-3 podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.
    8. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach 4-8 prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. W klasach 1-3 nie przewiduje się podziału na grupy.
    9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne;
3. zajęcia wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
4. nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
   * 1. Zajęcia w ust. 9, pkt. 1 i 2 realizowane są w systemie klasowo-lekcyjnym.

## § 14a

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw:

2. Szkoła zapewnia tym uczniom:

1) naukę w oddziale ogólnodostępnym lub oddziale przygotowawczym, w zależności od poziomu znajomości języka polskiego;

2) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty;

3) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku;

4) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

5) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty;

6) w oddziałach przygotowawczych, wsparcie osoby władającym językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela, jako asystenta międzykulturowego;

7) integrację ze środowiskiem szkolnym.

3. Nauczanie uczniów, o których mowa w ust. 1, prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

4. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

5. W sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy;

6. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

## § 15

* 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1–3 szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.
  3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
  4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
  5. Przerwa międzylekcyjna trwa 5, 10, 15 lub 20 minut. Czas trwania poszczególnych przerw ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę organizację pracy stołówki szkolnej.
  6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, artystycznych, kół zainteresowań, rekreacyjno-sportowych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.

## § 16

* 1. Za bezpieczeństwo ucznia podczas przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący.
  2. Dyżury nauczycieli pełnione są zgodnie z regulaminem dyżurów oraz grafikiem opracowanym na dane półrocze i wywieszonym w pokoju nauczycielskim.
  3. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Dopuszcza się doraźne zastępstwa, w sytuacji gdy nauczyciel wyznaczony do pełnienia dyżuru z przyczyn losowych nie może tego uczynić. Jego miejsce zajmuje inny nauczyciel. Inne kwestie dotyczące zastępstw na dyżurach określa regulamin dyżurów.
  4. Za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciel prowadzący zajęcia w zastępstwie osoby nieobecnej
  5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy, których liczbę określają odrębne przepisy.
  6. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami oddziałów.
  7. Nauczyciel nie może usunąć ucznia podczas zajęć z sali lekcyjnej.
  8. Uczniowie nie mogą używać w szkole telefonów komórkowych.
  9. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych następuje po osobistym zgłoszeniu się rodzica lub prawnego opiekuna (klasy 1-3), a w klasach 4-8 na prośbę rodzica (prawnego opiekuna), wyrażoną na piśmie lub za pomocą modułu e-Usprawiedliwienia, lub po osobistym zgłoszeniu się rodzica (prawnego opiekuna).
  10. Wychowawcy klas i świetlicy szkolnej w swojej dokumentacji mają pisemne oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące zasad powrotu dzieci ze szkoły do domu.
  11. Uczniowie nie mogą opuszczać szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
  12. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, dowóz do szkoły, umożliwia się skorzystanie ze świetlicy szkolnej. Rodzice (prawni opiekunowie) wypełniają oświadczenia dotyczące zasad odbioru dzieci ze świetlicy.
  13. Za organizację dowozów do szkoły oraz zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas dowożenia do szkoły odpowiada organ prowadzący szkołę.
  14. Podczas zajęć pozalekcyjnych dla uczniów prowadzonych przez wolontariuszy musi być obecny nauczyciel.

## § 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. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
14. z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
15. biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
16. czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
17. za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
18. biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
19. biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
20. 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 opiekę w świetlicy.
  2. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
  3. W terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły rodzice składają pisemne deklaracje o korzystaniu przez dziecko z zajęć świetlicowych.
  4. Rodzice pisemnie zobowiązani są powiadomić wychowawcę świetlicy 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. Uczniowie korzystający ze świetlicy mają prawo do:
     1. uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy;
     2. do korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania prac domowych;
     3. korzystania z komputerów pod opieką nauczyciela;
     4. do opieki na terenie boisk i placu szkolnego.
  9. 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.
  10. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego gorącego posiłku w ciągu dnia, wydawanego i spożywanego w stołówce szkolnej. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
  11. O zasadach korzystania ze stołówki szkolnej informują odrębne przepisy, ujęte w regulaminie stołówki.
  12. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki do spożycia obiadu w stołówce szkolnej, zgodnie z procedurami Dobrej Praktyki Higienicznej.
  13. 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.
  14. Istnieje możliwość korzystania z pełnego obiadu, tylko z pierwszego lub tylko z drugiego dania.

## § 19

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
   1. sieci szkół ponadpodstawowych;
   2. rynku pracy;
   3. trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
   4. instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
   5. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. WSDZ wykonuje w szczególności zadania:
   1. udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
   2. prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
   3. koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
   4. tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
   5. organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
   6. wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je doradca zawodowy lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora szkoły, a w porozumieniu z nimi wychowawcy klasy, pedagog i inni nauczyciele, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
   1. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
   2. godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
   3. spotkań z rodzicami;
   4. indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
   5. udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
   6. udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ.

## § 20

1. 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 ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 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 współdziała 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 harmonogramem 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 możliwości 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, 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.

## § 21a

1. W szkole  organizuje się oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw. Oddziały przygotowawcze są zorganizowane i działają zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego.
3. W skład tego zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog.
4. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
5. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust. 1,  oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.

## § 21b

1. Uczniowie oddziałów przygotowawczych oraz uczniowie z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.
2. Informacje o uczniach wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.

# Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

## § 22

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z Ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela, z uwzględnieniem zadań wskazanych w 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 opieki nad młodymi nauczycielami;
         5. organizacja i koordynacja pracy zespołów przedmiotowych, pedagoga szkolnego, świetlicy, bibliotekarza, zespołu wychowawczego;
         6. sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, czuwanie nad jego przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli;
         7. organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie stosownej dokumentacji;
         8. troska o prawidłowe prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji szkolnej: dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych, dokumentacji wychowawcy klasy.

## § 24

1. Opiekę nad oddziałem sprawuje nauczyciel-wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu danego etapu edukacyjnego, tj. w klasach 1-3 i 4-8.
2. Formy spełniania zadań przez wychowawcę muszą być dostosowane do wieku uczniów oraz potrzeb warunków środowiskowych szkoły.
3. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:
   1. programowanie i organizacja procesu wychowania w zespole, w szczególności: tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
   2. rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym, a także między wychowankami, a innymi uczniami szkoły;
   3. podejmowanie działań wdrażających zespół klasowy do samowychowania i samorządności;
   4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynacja ich działań wychowawczych, organizacja indywidualnej opieki nad uczniami ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
   5. współpraca z rodzicami wychowanków, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy zespołu klasowego;
   6. wypisywanie świadectw szkolnych;
   7. prowadzenie korespondencji z rodzicami, sądem, kuratorami sądowymi itp.
4. Do uprawnień nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:
   * 1. współdecydowanie z samorządem klasowym i rodzicami o programie i planie działań wychowawczych, zgodnych z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
     2. uzyskiwanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od Dyrektora szkoły oraz od instytucji współpracujących ze szkołą;
     3. ustalanie oceny zachowania, zgodnie z zapisami w Statucie szkoły.

## § 25

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należą praca pedagogiczna oraz praca organizacyjna.

* + - 1. Praca pedagogiczna, w skład której 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 dotyczących rozwoju biblioteki, planu pracy, tematyki imprez czytelniczych;
10. organizację udostępniania zbiorów;
11. sprawozdawczość;
12. aktualizację kartoteki czytelników.

## § 26

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

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

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

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

3) wspieranie dziecka migranckiego w adaptacji w nowym otoczeniu;

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

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

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

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

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

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

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

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

b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## § 26a

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 26b

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

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

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

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

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 26c

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

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

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

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

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

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 27

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:
   1. Inspektora ds. administracyjnych;
   2. intendenta.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
   1. woźny;
   2. konserwator;
   3. sprzątaczka;
   4. kucharz;
   5. pomoc kuchenna.
3. Do obowiązków inspektora ds. administracyjnych 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 oraz urzędami dotyczącej zagadnień z zakresu prowadzonych spraw;
17. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły i wicedyrektora.
18. Do obowiązków intendenta należy:
    1. zaopatrzenie stołówki w artykuły żywnościowe i materiały gospodarcze;
    2. prowadzenie magazynu żywnościowego i gospodarczego;
    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;
    8. nadzorowanie prawidłowości funkcjonowania w szkole programu e-Stołówka.
19. Inspektora ds. administracyjnych 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 są 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 pracownik powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
  4. Nauczyciel lub inny pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## § 29

* + 1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
    2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
    3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatniach i innych wyznaczonych miejscach.
    4. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
       - 1. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
         2. 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.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć  zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
4. planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
5. koordynowania działań w szkole;
6. zwiększenia skuteczności działania;
7. ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
8. doskonalenia umiejętności indywidualnych;
9. zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
10. doskonalenia współpracy zespołowej;
11. wymiany doświadczeń między nauczycielami;
12. wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
13. ograniczenia ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
14. zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
15. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3 mogą mieć charakter stały lub doraźny (problemowy, zadaniowy):
    1. zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć;
    2. zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu;
    3. pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez Dyrektora szkoły, na wniosek członków zespołu spośród ich grona;
    4. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły;
    5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
16. Listę nauczycielskich zespołów stałych oraz ich szczegółowe zadania określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
17. 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. [uchylony]
      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 obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

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.

6. Ocenianiu podlegają:

1) zachowanie;

2) osiągnięcia edukacyjne ucznia (wiadomości, umiejętności, przygotowanie i aktywność ucznia podczas lekcji) oraz postępy, jakie poczynił w ich zakresie.

## § 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

Oryginały sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych i kontrolnych uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu w szkole. Na prośbę zainteresowanych może zostać wykonana kserokopia pracy pisemnej.

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

## § 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. Nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną uwzględniając osiągnięcia uczniów w całym roku szkolnym.

## § 35

1. Szkoła informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, w terminie poprzedzającym o 2 tygodnie roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Stosownie do dalszych postępów ucznia, ocena końcowa może być wyższa lub niższa od oceny przewidywanej, ale nie niedostateczna.
3. Informację, o której mowa w ust. 1 przekazują odpowiednio nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału.
4. Informacja przekazywana jest uczniom ustnie, zaś rodzicom uczniów poprzez osobne zawiadomienia pisemne, przy czym dopuszcza się formę elektroniczną, poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym. Za potwierdzenie zapoznania się z informacją w dzienniku elektronicznym uważa się systemowe potwierdzenie odczytania przez rodzica informacji, wysłanej przez wychowawcę. W razie braku takiego potwierdzenia, szkoła informuje rodzica telefonicznie, odnotowując to w dzienniku.
5. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
6. W przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych z przedmiotów lub nagannej oceny zachowania, wychowawca ma obowiązek najpóźniej 30 dni przed radą klasyfikacyjną powiadomić rodziców ucznia. Wychowawcę informuje wcześniej nauczyciel przedmiotu. Wychowawca informuje rodzica w formie ustnej lub pisemnej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego (przy czym za skuteczne powiadomienie uznaje się systemowe potwierdzenie odczytania wiadomości) odnotowując ten fakt w dzienniku lub dokumentacji pracy wychowawcy; w razie unikania przez rodziców kontaktu z wychowawcą - listem poleconym, zachowując dowód nadania.
7. Projekty opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów klas 1-3 przedstawiane są rodzicom przez wychowawców podczas spotkania z wychowawcą 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania po jego wspólnym z rodzicem ustaleniu lub poprzez publikację w dzienniku elektronicznym. Wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców o publikacji projektu oceny opisowej w wiadomości w dzienniku elektronicznym. Za fakt zapoznania się z projektem oceny uważa się systemowe potwierdzenie odczytania przez rodzica informacji, wysłanej przez wychowawcę. W razie braku takiego potwierdzenia, szkoła informuje rodzica telefonicznie, odnotowując to w dzienniku.

## § 36

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

## § 37

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

## § 37a

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. sformułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych przez szkołę;
4. ustalenie ocen klasyfikacyjnych rocznych i warunki ich poprawiania;
5. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
6. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
7. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 37b

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

2. Ocenianiu podlegają (zależnie od specyfiki przedmiotu):

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

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

4. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, religii, etyki i informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

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

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

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

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

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

9. Obowiązkiem ucznia jest zaliczenie każdej dłuższej pracy pisemnej;

1. w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach w dniu zapowiedzianego sprawdzianu – uczeń jest zobowiązany uzgodnić termin i formę zaliczenia materiału z nauczycielem;
2. Jeżeli uczeń nie był na sprawdzianie bez usprawiedliwienia, bądź nie wywiązuje się z powyższego obowiązku jest zobowiązany do napisania sprawdzianu na następnej lekcji. W przypadku notorycznego unikania sprawdzianów, nauczyciel informuje o tym fakcie wychowawcę i rodziców;
3. jeśli uczeń jest nieobecny w terminie uzgodnionym z nauczycielem – ma obowiązek napisania pracy na pierwszej lekcji przedmiotu po jego nieobecności;
4. na prośbę uczniów sprawdzian może się odbyć w innym terminie (bez względu na liczbę sprawdzianów w wybranym przez uczniów tygodniu). O zmianie terminu decyduje wyłącznie nauczyciel. Decyzja nauczyciela ma charakter ostateczny.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń powinien otrzymać w terminie nie przekraczającym 14 dni.
6. Prace pisemne (kartkówki, prace klasowe i inne sprawdziany) są konstruowane w sposób określający stosunek zadań z poszczególnych poziomów umiejętności i punktowane oraz oceniane są w związku z powyższym wg zasady:

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

1. Uczniowi przysługuje prawo do jednorazowej poprawy oceny. Poprawa oceny powinna nastąpić bezzwłocznie, nie później niż w ciągu 30 dni od wystawienia oceny, w trybie uzgodnionym z nauczycielem. W dzienniku ocena z poprawy zostaje odnotowana przy pomocy systemowej funkcji „popraw”.
2. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ponadwojewódzkim lub wyższym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych o jedną ocenę wyżej na zakończenie roku szkolnego, a laureaci i finaliści kuratoryjnych konkursów przedmiotowych lub organizowanych przez podmioty współpracujące z kuratorium oświaty, roczną celującą ocenę klasyfikacyjną. Za sukces w postaci zajęcia 1-3 miejsca w konkursie szkolnym, uczeń otrzymuje cząstkową ocenę celującą

## § 38

1. Ocenianie bieżące uczniów klas 1-8 i ocenianie śródroczne i roczne uczniów klas 4-8 odbywa się według następującej skali:
   1. ocena celująca (6, cel.);
   2. ocena bardzo dobra (5, bdb);
   3. ocena dobra (4, db);
   4. ocena dostateczna (3, dst.);
   5. ocena dopuszczająca (2, dop.);
   6. ocena niedostateczna (1, ndst.).
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust.1 pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
3. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie przy stopniach znaków „+” i „-”.
4. Znaków określonych w ust. 3 nie stosuje się do klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
5. 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 określone w wymaganiach edukacyjnych;
7. 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 oraz pełny zakres wiedzy i umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi na ocenę bardzo dobrą;
      2. 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 wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dobrą;
      2. 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 wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dostateczną;
   5. pracuje na lekcji;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

* 1. uzyskał podstawowe wiadomości i umiejętności umożliwiające mu na świadome korzystanie z lekcji, poczynił niewielkie postępy, mniejsze niż określone wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dostateczną;
  2. na miarę swoich możliwości przygotowuje się do zajęć, stara się angażować w pracę na lekcji;

1. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
   1. poczynił niewystarczające postępy w zakresie osiągnięcia minimum wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu;
   2. nie przygotowuje się do lekcji, nie pracuje na nich.

## § 38a

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

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

2. Rodzice winni wywiązywać się z obowiązku uczestnictwa w spotkaniach i na bieżąco monitorować postępy dziecka poprzez dziennik elektroniczny; ponadto podają wychowawcy telefon kontaktowy, adres do korespondencji lub inny sposób komunikowania.

3. Wychowawca przekazuje rodzicom sposób, w jaki mogą się kontaktować z nim i ze szkołą (w tym telefon do szkoły, dni i godziny najbardziej dogodne do komunikowania się, ustalone przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu, godziny dostępności nauczycieli, dyrekcji i specjalistów).

4. Nauczyciele nie mają obowiązku udostępniać do korespondencji z rodzicami swoich prywatnych numerów telefonów, adresów domowych i mailowych.

5. Kontakty pomiędzy nauczycielem a uczniem powinny służyć wyłącznie pracy dydaktycznej i wychowawczej.

6. Sposoby przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

1. rozmowa: indywidualna (kontakt osobisty lub telefoniczny), lub w grupie (w obecności specjalistów, nauczycieli, dyrekcji szkoły lub innych rodziców);
2. korespondencja: wpis do zeszytu ucznia, list, mail, sms;
3. spotkania grupowe, bądź indywidualne z rodzicami;
4. dziennik elektroniczny

## § 39

1. 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 następujących obszarach:
   1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7. okazywanie szacunku innym osobom.
4. Szczegółowy sposób wystawienia oceny zachowania dla uczniów klas 4-8 opisuje Regulamin oceny zachowania, 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 zachowania i z zajęć edukacyjnych 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 wymaganiach edukacyjnych.

1. 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.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 41

(uchylony)

## § 42

(uchylony)

## § 43

(uchylony)

## § 44

* + - 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających 50% zrealizowanych godzin.
      2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
      3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
      4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1-3, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
      5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
      6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
      7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45-46.

## § 44a

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

* + - * 1. uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej powinien otrzymać informację od nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, z których nie otrzymał klasyfikacji śródrocznej, o obowiązujących wymaganiach edukacyjnych, umożliwiających mu opanowanie wiedzy i umiejętności;
        2. uczeń, który z jednego lub kilku przedmiotów w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną, powinien otrzymać informację od nauczycieli tych przedmiotów, jakich treści z zakresu podstawy programowej nie opanował;
        3. nauczyciele przedmiotów, wskazanych w ust. 1 i 2, bezzwłocznie (nie później niż w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia drugiego półrocza) ustalają i przekazują do wiadomości ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) terminy i sposoby uzupełniania partii materiału, tak by przyczyniły się do wyrównania braków i umożliwiły uczniowi uzyskanie pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
        4. wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, wymieniony w ust. 1 lub 2, w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących w tej klasie, decyduje, czy uczeń powinien być objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną i ewentualnie ustala formę pomocy, informując o tym rodziców;
        5. na bieżąco w drugim okresie należy monitorować frekwencję ucznia i jego postępy; w ocenianiu bieżącym uczeń powinien otrzymywać informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## § 45

* + - 1. Począwszy od klasy 4, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
      2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
      3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września tego roku.
      4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46 ust. 7.
      5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
      6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 46

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor na podstawie dokumentacji 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, za wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 45.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

## § 47

1. Uczeń klasy 1-3 szkoły otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1-3 szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## § 48

1. Począwszy od klasy 4 uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 45 ust. 6.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na 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.
5. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
   1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
   2. przystąpił ponadto do egzaminu kończącego szkołę podstawową.
      1. Tryb i sposób przeprowadzenia egzaminu, 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 postępów w nauce;
8. odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
9. udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę
10. działania w Samorządzie Uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
11. ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
12. wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
13. wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

## § 50

Uczeń ma obowiązek:

1. zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
2. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
3. przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
4. poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
5. niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
6. przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
7. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
8. niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
9. troski o własne zdrowie i higienę;
10. niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
11. przestrzegania statutu szkoły;
12. troski o dobre imię Ojczyzny, dbania o dobre imię i tradycje szkoły.

## § 51

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
2. Uczeń nie może oddalać się w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz pobytu w świetlicy bez zwolnienia wypisanego przez rodzica (prawnego opiekuna).
3. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, wykonywać prace polecone przez nauczyciela.
4. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
5. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą; usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnej, podpisanej przez jednego lub obojga rodziców, dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności za pomocą odpowiedniego modułu w dzienniku elektronicznym.
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 i przerw śródlekcyjnych. 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, skierowane 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 pracę 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, pomocy edukacyjnych.
       1. Nagrody mogą być przyznawane przez:
    5. nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w punkcie 3;
    6. Dyrektora – punkty 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 lub wychowawcę oddziału;
6. nagana udzielona przez Dyrektora szkoły, także podczas apelu szkolnego;
7. przeniesienie ucznia do równoległej klasy, decyzją Dyrektora szkoły, na wniosek wychowawcy.
   * 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, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
   1. naprawienia wyrządzonej szkody;
   2. przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
   3. (uchylony) .
      1. Dokonując wyboru rodzaju kary, należy brać pod uwagę:
8. rodzaj popełnionego przewinienia;
9. skutki społeczne przewinienia;
10. dotychczasowe zachowanie ucznia;
11. intencje ucznia;
12. wiek ucznia;
13. 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, za wyjątkiem § 54 ust. 1 pkt.7 .

## § 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 8 Postanowienia końcowe

## § 57

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

## § 57a

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

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

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

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

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

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

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

## § 58

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