

Załącznik

*do uchwały nr 1/2024/2025
Rady Pedagogicznej Szkoły
Podstawowej im. Lotników
Września 1939 roku w Dłutowie
z dnia 29 sierpnia 2024 r.*

STATUT
Szkoły Podstawowej
im. Lotników Września 1939 roku
w Dłutowie
przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Dłutowie.

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły.....	5
ROZDZIAŁ 3. Organy pracy szkoły	14
ROZDZIAŁ 4. Organizacja pracy szkoły	20
ROZDZIAŁ 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	30
ROZDZIAŁ 6. Prawa i obowiązki uczniów	39
ROZDZIAŁ 7. Ocenianie wewnątrzszkolne.....	44
ROZDZIAŁ 7 a. Nauczanie zdalne i hybrydowe.....	60
ROZDZIAŁ 8. Postanowienia końcowe	66

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672 i 1718)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287, z 2022 r. poz. 1116.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2002 nr 100 poz. 908) .
6. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502)
7. Rozporządzeń wydanych na podstawie ww. ustaw.
8. Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r. poz. 1700).
9. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586 i 1672)

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Lotników Września 1939 roku w Dłutowie przy ulicy Głównej 9.
 - 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dłutowie.
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Lotników Września 1939 roku w Dłutowie.
 - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672 i 1718)
 - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Lotników Września 1939 roku w Dłutowie
 - 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Lotników Września 1939 roku w Dłutowie,
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
 - 8) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Lotników Września 1939 roku w Dłutowie
 - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
 - 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Dłutów z siedzibą w Dłutowie przy ul. Pabianickiej 25.

12) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć księgowość w szkole prowadzoną przez Głównego Księgowego.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:

- 1) Pieczęć do świadectw: wielkość 36 mm, metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła, a w otoku napis Szkoła Podstawowa im. Lotników Września 1939r. przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Dłutowie.
- 2) Pieczęć do legitymacji: wielkość 20 mm, metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła, a w otoku napis Szkoła Podstawowa im. Lotników Września 1939r. przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Dłutowie.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 1) Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
- 2) Prowadzenie obsługi administracyjno- finansowej odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Akty wewnętrzne wydawane są w formie zarządzeń, regulaminów. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Dłutowie, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa im. Lotników Września 1939 roku w Dłutowie obowiązują 3 rodzaje zarządzeń:
 - a) dotyczące spraw dydaktyczno –wychowawczych
 - b) dotyczące spraw finansowo-księgowych
 - c) dotyczące spraw pozostałej działalności ZSP.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

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

- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
- 33) zapewnienia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy.

§ 5

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

- d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
 - b) organizuje szkolenia dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

- d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującymi procedurami dotyczącymi organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie, tj.
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole.
- 9) udziela stałej lub doraźnej pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną;
 - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
 - c) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 10) zapewnia nauczanie indywidualne uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
- 11) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz logopedą;
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;

- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
- 12) zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
- 13) dla cudzoziemców / uczniów niebędących obywatelami polskimi podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć z języka polskiego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

Organizacja i zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
4. Wszelkie formy świadczonej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości szkolnych przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z różnego rodzaju niepełnosprawnościami;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania, do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i deficyty rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej,
 - 14) trudności w pokonywaniu bariery językowej przez uczniów obcokrajowców;
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu wspierającego;
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
9. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) pracownik socjalny;
 - 7) asystent rodziny;
 - 8) kurator sądowy.
10. W celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje zespół wspierający.
11. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
12. Na podstawie zaleceń zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne

- formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców w formie pisemnej.
 14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w formie:
 - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) bieżącej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych;
 - 6) porad, konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
 15. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są poprzez wywiad z rodzicami, uczniem, prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz analizę orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
 16. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy klasy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
 17. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z przejawianymi zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
 18. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.
 19. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
 20. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
 - 1) Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi wymaga zgody rodzica.
 - 2) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych.
 - 3) O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
 - 4) Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie

dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

21. W szkole organizowane są zajęcia specjalistyczne:
 - 1) korekcyjno – kompensacyjne, przeznaczone dla uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i deficyty rozwojowe, w tym specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 2) logopedyczne - dla uczniów z zaburzeniami w rozwoju mowy;
 - 3) terapia pedagogiczna;
 - 4) rozwijające uzdolnienia - dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
22. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
23. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
24. O objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców.
25. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
26. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
27. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół wspierający, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia , opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”. Program określa:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym,
 - 3) formy i metody pracy z uczniem,
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
28. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
29. Zespół wspierający przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
30. Uczniowi z niepełnosprawnością szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

31. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
32. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
33. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
34. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub w szkole.
35. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
36. Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju dyrektor szkoły, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
37. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści udzielający uczniom pomocy-psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

Rozdział 3

Organy pracy szkoły

§ 7

1. **Organami szkoły są:**
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. **Dyrektor w szczególności:**
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia powołuje zespół wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym;
 - 11) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Uchylono
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony do innej szkoły.
5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
6. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły
8. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 8

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w tym nauczyciele świetlicy szkolnej, bibliotekarz, pedagog, psycholog, logopeda.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 6) dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. 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.
13. Zespół nauczycieli d.s. statutu szkoły przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. 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.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentują ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 4) opiniowanie wyboru dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego;
 - 6) prawo do wskazania własnego przedstawiciela (rady rodziców) do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 7) prawo do wypowiedzania się w formie wiążącej opinii (pozytywna opinia) o podjęciu działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 8) prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowanie oceny;
 - 9) prawo do formułowania opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
7. 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 w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji 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. Organy samorządu

- są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Uczeń, który otrzyma upomnienie / naganą dyrektora szkoły lub uzyska naganną lub nieodpowiednią roczną (śródroczną) ocenę zachowania, nie może pełnić żadnej funkcji w samorządzie uczniowskim.
 5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 11

1. Zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach, przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu szkolnym;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadłą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) gazetkę szkolną;
 - 6) stronę internetową szkoły;
 - 7) szkolny profil na facebooku;
 - 8) dziennik elektroniczny.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, 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.
8. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
9. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 12

1. Liczba uczniów w oddziale klas I– III wynosi nie więcej niż 25.
- 1a. Możliwe jest zwiększenie liczebności oddziału klas I–III o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej w Dłutowie opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Corocznie podaje je dyrektor na podstawie zarządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej na posiedzeniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Termin zakończenia pierwszego półrocza określa się na najbliższy piątek po 24 stycznia, z zastrzeżeniem, że jeśli ferie zimowe rozpoczynają się wcześniej, to koniec pierwszego półrocza jest wyznaczony przez ten termin.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorazowym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem, wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczanych do użytku szkolnego.
6. Zasady tworzenia oddziałów w szkołach określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania, mogą one być zmieniane w porozumieniu z organem prowadzącym, w miarę posiadanych środków budżetowych, w kierunku zmniejszania liczby uczniów w klasie.

7. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 25 do 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w zależności od potrzeb dzieci, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
10. Oddział można dzielić na grupy, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania. Podział jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki, jeśli oddział liczy co najmniej 24 uczniów.
11. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Od klasy IV można prowadzić zajęcia wychowania fizycznego oddzielnie z chłopcami i z dziewczętami, łącząc klasy równoległe.
12. Podziału na grupy można dokonać w mniejszych oddziałach i również w klasach młodszych za zgodą organu prowadzącego.
13. W ramach posiadanych środków finansowych szkoła może prowadzić różnego rodzaju zajęcia nadobowiązkowe mające na celu zaspokajanie potrzeb intelektualnych uczniów, rozszerzanie ich zainteresowań, a także prowadzić zajęcia poprawiające ich sprawność fizyczną. Mogą być one prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
14. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki z czytelnią;
 - 3) świetlicy;
 - 4) opieki lekarza i pielęgniarki przy NZOZ Polmed w Dłutowie oraz stomatologa;
 - 5) sali gimnastycznej, siłowni, urządzeń sportowych;
 - 6) szatni;
 - 7) stołówki szkolnej.

§ 14

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Ponadto biblioteka:
 - 1) wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 2) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą i profilaktyczną szkoły;
 - 3) kształtuje kulturę czytelniczną uczniów, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, wyrabia nawyk systematycznego uczenia się;
 - 4) wspólnie z nauczycielami przedmiotów przygotowuje do samokształcenia i kształci umiejętności informacyjne uczniów;
 - 5) pełni funkcję szkolnego centrum multimedialnego;

- 6) zaspokajają potrzeby kulturalno-rekreacyjne i społeczne uczniów;
 - 7) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się różnorodne materiały biblioteczne i technologię informacyjną na zajęciach z uczniami;
 - 8) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
 - 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 10) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania do czytelnictwa w rodzinie.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
- 1) uczniowie szkoły – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym;
 - 2) nauczyciele, pracownicy szkoły i przedszkola – na podstawie dowodu osobistego;
 - 3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego;
 - 4) szczegółowe zasady korzystania z biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania z komputerów) określają odrębne regulaminy.
4. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor, który:
- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
 - 2) zatrudnia kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki;
 - 4) powołuje komisję skontrolną i ustala jej regulamin;
 - 5) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni i korzystania z komputerów);
 - 6) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
 - 7) dokonuje kontroli i hospitacji biblioteki.
5. Rada Pedagogiczna:
- 1) analizuje stan czytelnictwa;
 - 2) opiniuje regulamin biblioteki;
 - 3) podejmuje uchwałę w sprawie innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza.
6. Nauczyciele i wychowawcy:
- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
 - 4) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
7. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

§ 15

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

1. Praca pedagogiczna:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 1) udzielanie informacji;
 - 2) poradnictwo w doborze lektury;
 - 3) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów;

- 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 5) inspirowanie pracy kółka bibliotecznego;
 - 6) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - 7) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
2. Praca organizacyjno – techniczna:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencja i opracowanie zbiorów;
 - 3) selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
 - 5) prowadzenie półrocznej i rocznej statystyki wypożyczeń;
 - 6) prowadzenie dokumentacji bibliotecznego.
 3. Inne obowiązki i uprawnienia:
 - 1) odpowiadanie za stan i wykorzystanie zbiorów;
 - 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - 3) współpracowanie z innymi bibliotekami, z rodzicami, organami szkoły i środowiskiem;
 - 4) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznego.

§ 16

Organizacja biblioteki.

1. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń (wypożyczalni, czytelnicy).
2. Czas pracy biblioteki :
 - 1) biblioteka czynna jest przed lekcjami, w czasie trwania zajęć dydaktycznych i po zajęciach dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 2) programy i podręczniki szkolne;
 - 3) lektury do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej;
 - 5) czasopisma i gazety;
 - 6) materiały audiowizualne.
4. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Finansowanie wydatków:
 - 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły;
 - 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły;
 - 3) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od rady rodziców lub z innych źródeł.
6. W oparciu o aktualne Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznego:
 - 1) przeprowadza się kontrolę materiałów bibliotecznego-skontrum;

- 2) można prowadzić księgi inwentarzowe w formie wydruku z komputerowej bazy danych biblioteki.
7. W zasobach bibliotecznych znajdują się bezpłatne podręczniki i materiały edukacyjne stanowiące własność organu prowadzącego szkołę tj. Urzędu Gminy w Dłutowie. Zasady korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych określają odrębne przepisy.

§ 17

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica, która stanowi integralną część szkoły, zapewnia dzieciom opiekę, funkcjonuje w czasie pracy szkoły i utrzymywana jest z budżetu szkoły.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom, stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności
4. Świetlica pracuje wg tygodniowego rozkładu zajęć.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 26.
6. Każda grupa świetlicowa ma swego nauczyciela, który jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć.
7. Do zadań nauczyciela świetlicy opiekuńczo-wychowawczej należy:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 5) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym świetlicy i szkoły, organizowanie kulturalnej rozrywki, kształtowanie wrażliwości estetycznych i postaw patriotycznych;
 - 6) upowszechnianie zasad zdrowego stylu życia, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 7) współpraca z rodzicami, radą pedagogiczną.
8. Prawa i obowiązki nauczyciela świetlicy:
 - 1) opracowuje wspólnie z dziećmi regulamin uczestnika świetlicy;
 - 2) współpracuje ze wszystkimi nauczycielami w celu organizowania pomocy uczniom mającym trudności w nauce szkolnej;
 - 3) dba o zdrowie i bezpieczeństwo uczestników świetlicy ponosząc za nich odpowiedzialność podczas zajęć;
 - 4) współpracuje z rodzicami uczestników świetlicy i najbliższym środowiskiem w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej.
9. Uczestnik świetlicy ma prawo do:
 - 1) wykorzystywania czasu na zabawę i wypoczynek;

- 2) przejawiania własnej aktywności na zajęciach świetlicowych, grach i zabawach;
 - 3) korzystania z pomocy nauczyciela przy odrabianiu lekcji;
 - 4) przedstawiania swoich problemów nauczycielowi oraz uzyskiwania od niego pomocy.
10. Uczestnik świetlicy ma obowiązek:
- 1) przebywania w świetlicy w ustalonych godzinach;
 - 2) uczestniczenia w zajęciach świetlicowych;
 - 3) przestrzegania zasad współżycia społecznego, okazywania szacunku dorosłym i kolegom, zgodnego i kulturalnego zachowania się;
 - 4) szanowania i ochrony mienia świetlicy oraz dbania o ład i porządek;
 - 5) dbania o bezpieczeństwo swoje i kolegów.
11. Za straty spowodowane nieprzypadkowym lecz bezmyślnym lub złośliwym działaniem uczniów szkoła może obciążyć rodziców odpowiedzialnością materialną.
12. Obowiązek korzystania ze świetlicy mają wszystkie dzieci dojeżdżające. Tylko pisemne oświadczenie rodziców zwalnia ucznia z uczestniczenia w zajęciach świetlicy, za bezpieczeństwo tych dzieci odpowiadają wówczas rodzice.
13. Szczegółowe procedury zwalniania uczniów ze świetlicy zawarte są w regulaminie świetlicy.

§ 18

Stołówka szkolna

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
4. Do korzystania z obiadów upoważnieni są uczniowie, którzy złożyli deklarację korzystania z posiłków.
5. Posiłki przygotowywane są przez pracowników Przedszkola w Dłutowie.
6. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
7. Posiłki wydawane są w formie gorących obiadów jednodaniowych.
8. Posiłki wydawane są w czasie dwóch długich przerw.
9. W czasie przerw obiadowych na stołówce dyżur pełnią wyznaczeni nauczyciele.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa „Regulamin stołówki szkolnej”.

§ 19

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. 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. Uchylono.

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym 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.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 6) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 7) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty;
 - b) urzędem pracy;
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) szkołami ponadpodstawowymi i wyższymi;
 - f) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze co najmniej 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 20

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

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, dyrektor, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, 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 .
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz konsultacje indywidualne zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
 - 3) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 4) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 5) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 6) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
6. 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;
 - 4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

- 6) czynnego uczestnictwa w różnych formach szkoleń dla rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 7) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 9) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 10) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
 - 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 14) promowania zdrowego stylu życia.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor.
8. Rodzice mają prawo do :
- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
 - 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
 - 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.
9. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcia celów nauczania i wychowania;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie 7 dni od momentu powrotu dziecka do szkoły;
 - 4) angażowania się jako partnerzy, w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły,
 - 5) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.
10. Rodzic ma prawo odwołać się na piśmie w przypadku naruszenia jego praw do:
- 1) wychowawcy lub pedagoga;
 - 2) dyrektora;
 - 3) wizytatora Kuratorium Oświaty w Łodzi.

§ 21

1. W Szkole organizuje się Szkolny Wolontariat.
2. Zadaniem Szkolnego Wolontariatu jest organizowanie i świadczenie bezinteresownej pomocy najbardziej potrzebującym, reagowanie na potrzeby środowiska, inicjowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.
3. Cele i założenia Szkolnego Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 4) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży;
 - 6) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci, itp.;
 - 7) promowanie życia bez uzależnień;
 - 8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży;
 - 9) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
 - 10) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi.
4. Działania w ramach Szkolnego Wolontariatu mogą podejmować uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i uzyskają zgodę rodzica.
5. Opiekunem/opiekunami Szkolnego Wolontariatu jest wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, który wyrazi chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
6. Szkolny Wolontariat działa w ścisłej współpracy z: Samorządem Uczniowskim, Kołem TPD, Kołem Caritas i Kołem PCK.
7. Na świadectwach szkolnych promocyjnych w klasie VII i świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu.
8. Szczegółową organizację Szkolnego Wolontariatu określa regulamin.

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.
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 i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 12) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 13) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 14) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 15) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 16) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 18) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;

- 19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom odbywającym praktyki;
 - 20) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich i zadaniowych;
 - 21) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 22) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 23) poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie rocznej na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Informację tę zamieszcza nauczyciel w dzienniku elektronicznym;
 - 24) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 25) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby ustalić cel pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 26) zawiadomić niezwłocznie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 27) prowadzić obserwacje w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 28) zgłaszać zauważone specjalne potrzeby uczniów wychowawcy klasy;
 - 29) zapewniać uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz wsparcie;
 - 30) brać udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
 - 31) wypełniać „Niebieską kartę”
 - 32) do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców,
6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z Kodeksu Pracy.

§ 23

1. W szkole mogą być utworzone stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) główny księgowy;
 - 2) kierownik administracyjno-gospodarczy;
 - 3) sekretarz;
 - 4) specjalista ds. kadrowo-finansowych;
 - 5) samodzielny referent;
 - 6) referent;
 - 7) informatyk.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) starszy woźny;
 - 2) woźny;
 - 3) konserwator;

- 4) robotnik gospodarczy;
- 5) sprzątaczką.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie pełnej księgowości;
 - 2) obsługa kancelaryjno – biurowa;
 - 3) prowadzenie pozostałej dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 4) obsługa systemów informatycznych szkoły oraz spraw związanych z ochroną danych osobowych.
5. Do zadań wspólnych pracowników administracji i obsługi należą:
 - 1) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
 - 3) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z innymi osobami;
 - 4) podnoszenie umiejętności i kwalifikacji;
 - 5) staranne i sumienne wykonywanie powierzonych zadań;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.
6. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 i 7 określa regulamin pracy obowiązujący w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Dłutowie.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników, o których mowa w ust.1 i ust.2 określają zakresy czynności znajdujące się w teczках akt osobowych pracowników.

§ 24

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 półpiętrach, na stołówce szkolnej, w szatni, przed salą gimnastyczną.
4. Dyżur nauczycielski rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed pierwszą godziną lekcyjną oraz równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na klasę;

- 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji jeden opiekun na 15 uczniów, na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek we wrześniu przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły.
8. Wychowawcy wszystkich klas mają obowiązek we wrześniu przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły, drogą ewakuacyjną w szkole, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
9. Uchylono.
10. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z psychologiem i wychowawcą oddziału.

§ 25

Wicedyrektor

1. W szkole przy 12 oddziałach tworzy się stanowisko wicedyrektora,
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) pełna odpowiedzialność za całokształt pracy zespołu podczas nieobecności dyrektora;
 - 2) hospitowanie lekcji i nadzorowanie pracy dydaktyczno–wychowawczej;
 - 3) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, awansem zawodowym;
 - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie ich rejestru;
 - 6) badanie wyników nauczania;
 - 7) organizowanie okresowej klasyfikacji uczniów;
 - 8) nadzorowanie uroczystości i apeli szkolnych związanych ze świętami państwowymi i wydarzeniami szkolnymi;
 - 9) czuwanie nad prawidłową realizacją zajęć pozalekcyjnych i działalnością organizacji szkolnych;
 - 10) przydzielanie zadań służbowych w przypadku nieobecności dyrektora szkoły i wydawanie poleceń wszystkim pracownikom szkoły;
 - 11) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 12) kontrolowanie przebiegu dyżurów.

§ 26

Pedagog szkolny

1. Stanowisko pedagoga w szkole tworzy dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa i współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 2) współpraca z dyrektorem, wychowawcami, psychologiem, nauczycielami oraz rodzicami;

- 3) współpraca z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci i rodziny;
 - 4) współudział w opracowaniu programu wychowawczo- profilaktycznego, planu pracy szkoły;
 - 5) okresowa ocena sytuacji opiekuńczo – wychowawczej szkoły;
 - 6) diagnozowanie potrzeb uczniów przy współpracy z wychowawcami i innymi nauczycielami i instytucjami wspomagającymi szkołę w realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych;
 - 7) pomoc w opracowywaniu opinii o uczniach na potrzeby uprawnionych organów;
 - 8) udzielanie porad rodzicom uczniów w przypadku trudności wychowawczych;
 - 9) prowadzenie profilaktyki uzależnień i patologii społecznych;
 - 10) indywidualne poradnictwo dla uczniów;
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej i zdrowotnej;
 - 12) pomoc w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjnych dla uczniów wymagających dostosowania wymagań do indywidualnych możliwości i potrzeb;
 - 13) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi;
 - 14) współudział w organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
3. Praca pedagoga jest dokumentowana w dzienniku pedagoga.

§ 26 a

Pedagog specjalny

1. Stanowisko pedagoga w szkole tworzy dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu 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 o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 27

Psycholog

1. Stanowisko psychologa w szkole tworzy dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
2. W zakresie obowiązków szkolnego psychologa znajdują się:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów na potrzeby wewnątrzszkolne, wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia;
 - 3) określanie odpowiednich formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych, instruktażowo – doradczych oraz w sytuacji potrzeby interwencyjnych wobec uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej;
 - 6) działania w kierunku minimalizowania skutków nieprawidłowości rozwojowych uczniów;
 - 7) inicjowanie różnych formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 8) wspieranie wychowawców klas i pedagoga w działalności profilaktyczno – wychowawczej wynikającej z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 9) dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole we współpracy z pedagogiem szkolnym;
 - 10) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych;
 - 11) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki, pomocy psychologicznej i wychowawczej;
 - 12) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstałych na tle niepowodzeń szkolnych, konfliktów społecznych (środowisko rodzinne, rówieśnicy);
 - 13) pomoc w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjnych dla uczniów wymagających dostosowania wymagań do indywidualnych możliwości i potrzeb.

§ 28

Logopeda

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników -organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.

§ 29

Wychowawca klasy

1. Dyrektor wyznacza do sprawowania opieki nad uczniami i wychowankami nauczyciela wychowawcę.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanka i ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów i wychowanków;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i wychowanków oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijającego uczniów i integrującego zespół uczniowski.
4. Wychowawca w relacji z uczniami:
 - 1) szanuje ich godność, przekonania i prawa;
 - 2) przeciwstawia się wszelkiej dyskryminacji i niesprawiedliwości.
5. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i oddziale, koordynując ich działanie wychowawcze.
6. Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - 2) współdziałania z rodzicami i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy, szkoły.

7. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
8. Współdziała z biblioteką szkolną w celu rozwijania czytelnictwa, a ponadto dba o systematyczny zwrot wypożyczonej literatury.
9. Systematycznie prowadzi dokumentację.
10. Zapoznaje uczniów z ich prawami i obowiązkami, czuwa nad ich przestrzeganiem.
11. Informuje rodziców o postanowieniach dotyczących zasad klasyfikacji i promowania uczniów według obowiązujących przepisów.
12. Na miesiąc przed zakończeniem półroczna i podczas konsultacji informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych i uzyskuje potwierdzenie tego faktu przez złożenie podpisu na odpowiednim druku.
13. W przypadku braku kontaktu z rodzicami zobowiązany jest wysłać listem poleconym pisemną informację o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi lub nieklasyfikowaniu ucznia.
14. Na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ucznia. Informację tą wychowawca zamieszcza w dzienniku elektronicznym.

§ 30

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom dyrektor powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Do jego zadań należy:
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy w szczególności:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz podmiotów współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) tworzenie i wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 4) pomoc nauczycielom w zakresie nawiązywania współpracy z policją, prokuraturą, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) współpraca z pedagogiem, psychologiem, organami szkoły, inspektorem ds. bhp, społecznym inspektorem pracy, rodzicami i środowiskiem
 - 6) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną.

§ 31

Doradca zawodowy

1. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 2) wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień

- i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
- 3) prowadzenie zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
 - 4) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
 - 5) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej;
 - 6) wzbogacanie warsztatu pracy oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.

§ 32

Zespoły nauczycielskie działające w szkole:

1. Dyrektor co roku powołuje działające w szkole zespoły nauczycieli, w zależności od potrzeb szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.
3. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby nie będące pracownikami tej szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów

§ 33

Uczeń ma prawo do:

1. zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
4. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
5. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
6. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
7. powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
8. rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
9. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
10. uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
11. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
12. korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
13. korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
14. udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
15. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

§ 34

Uczeń ma obowiązek:

1. uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
2. regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
3. brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
4. w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
5. godnie reprezentować szkołę;
6. starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
7. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
8. dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
9. dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
10. chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
11. nie palić papierosów i e-papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków psychoaktywnych;

12. dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
13. dostarczać usprawiedliwienia za dni nieobecne na pierwszej godzinie z wychowawcą przypadającą po chorobie - nie później jednak niż 7 dni po powrocie do szkoły;
14. przestrzegać porządku w salach lekcyjnych, korytarzach i otoczeniu szkoły;
15. nosić na co dzień w szkole strój czysty z zachowaniem ogólnie przyjętych norm ubierania się,
16. zachować naturalny wygląd – m.in. naturalny kolor włosów, paznokci, ciała.
17. nosić strój galowy w dni uroczystości szkolnych
 - 1) chłopcy – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula
 - 2) dziewczęta - granatowa lub czarna spódnica lub spodnie, biała bluzka.
 - 3) dopuszcza się uzupełnienie stroju marynarką lub żakietem w kolorze granatowym lub czarnym, a u dziewcząt również dopuszcza się sukienki w kolorach szkolnych.
18. zmieniać obuwie w szatni – obuwie na jasnym spodzie;
19. nie używać na terenie szkoły telefonów, tabletów i innych urządzeń elektronicznych, które mogłyby zakłócać pracę uczniom i nauczycielom ;
20. przestrzegać następujących zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - 1) w czasie zajęć edukacyjnych i podczas przerw uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 2) w czasie pobytu w Szkole telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne, będące w posiadaniu uczniów, powinny być wyłączone i schowane w plecaku lub torbie;
 - 3) telefon komórkowy może być używany jedynie podczas lekcji za zgodą nauczyciela (jako źródło informacji) lub w wyjątkowych sytuacjach, w tym do kontaktu z rodzicami, w miejscu wskazanym przez nauczyciela i za jego zgodą;
 - 4) uczeń w sytuacjach szczególnych w celu skontaktowania się z rodzicami może skorzystać z telefonu służbowego w sekretariacie Szkoły
 - 5) zabronione jest nagrywanie na terenie Szkoły, wykonywanie zdjęć, nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą telefonu, aparatu lub innego urządzenia elektronicznego;
 - 6) w przypadku nieprzestrzegania zasad, o których mowa w pkt 1 i 5, osoba prowadząca zajęcia przekazuje o tym informację wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi;
 - 7) wychowawca lub pedagog informują rodziców o zaistniałej sytuacji;
 - 8) nieprzestrzeganie przez ucznia w/w zasad wiąże się z wpisaniem do dziennika uwagi negatywnej, upomnienia lub nagany.

§ 35

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:

1. ustnej do:
 - 1) wychowawcy;
 - 2) pedagoga/psychologa;
 - 3) dyrektora;
2. pisemnej do:
 - 1) dyrektora;

- 2) rady pedagogicznej;
3. W ciągu 14 dni rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 36

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wyróżniający udział w konkursach przedmiotowych;
 - 4) wzorowe zachowanie;
 - 5) 100 % frekwencję w ciągu roku szkolnego;
 - 6) uchylono
 - 7) postawę godną naśladowania;
 - 8) przeciwstawianie się złu;
 - 9) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 10) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 11) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 12) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
 - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, przyborami szkolnymi, wyjazdem edukacyjnym;
 - 4) finansowej - w postaci nagrody pieniężnej.
3. Nagrodę za bardzo dobre wyniki w nauce:
 - 1) w kl. IV –VIII otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,5 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 2) w klasach I- III otrzymuje uczeń za wzorowe i bardzo dobre zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce.
4. W klasie I nagrodę książkową na koniec roku szkolnego otrzymują wszyscy uczniowie .

§ 37

1. Uczeń może być ukarany za zachowania nieakceptowane społecznie, które zostały określone w „Katalogu zachowań nieakceptowanych w szkole”:
 - 1) uczeń wszedł w konflikt z prawem, toczy się przeciw niemu postępowanie sądowe;
 - 2) kradnie;
 - 3) wszczyna i uczestniczy w bójkach;
 - 4) wymusza, np. pieniądze, śniadanie;
 - 5) posiada bądź rozprowadza środki psychoaktywne (np. narkotyki, dopalacze, alkohol, itp.) i papierosy (w tym e-papierosy) oraz ich używa
 - 6) uczestniczy w aktach wandalizmu, celowo niszczy mienie szkolne lub osób trzecich;

- 7) wulgarnie, arogancko odnosi się do innych;
 - 8) fałszuje dokumenty;
 - 9) nie realizuje obowiązku szkolnego;
 - 10) nie stosuje się do ogólnie przyjętych norm ubierania się na terenie szkoły;
 - 11) odmawia wykonywania poleceń nauczycielowi;
 - 12) demoralizuje innych uczniów;
 - 13) przynosi do szkoły narzędzia niebezpieczne lub inne przedmioty zagrażające bezpieczeństwu innych;
 - 14) stosuje cyberprzemoc
 - 15) przejawia inne zachowania uznawane powszechnie za antyspołeczne i demoralizujące nie ujęte w „Katalogu zachowań nieakceptowanych w szkole”.
2. Uczeń może być ukarany w formie:
 - 1) ustnej lub pisemnej uwagi udzielonej przez nauczyciela, wychowawcę z wpisem do dziennika lub do zeszytu korespondencji ucznia;
 - 2) ustnego upomnienia wychowawcy klasy udzielonego w obecności rodzica z wpisem do dziennika;
 - 3) pisemnego upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora w obecności wychowawcy, pedagoga i rodzica, a w przypadku nagany może być również w obecności policji;
 - 4) przeniesienia do równoległej klasy w szkole;
 - 5) obciążenia kosztami rodziców za szkody wyrządzone świadomie przez ucznia.
 3. 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) zadośćuczynienia osobie pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły, społeczności lokalnej.
 4. Tryb odwołania od kary statutowej:
 - 1) od upomnienia lub nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi upomnienia lub nagany;
 - 2) rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
 - 3) od decyzji rady pedagogicznej rodzic może się odwołać do Kuratora Oświaty w Łodzi w ciągu 14 dni.
 5. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
 6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w ust. 2 i 3.

7. Warunkiem zastosowania środka oddziaływania wychowawczego jest zgoda rodziców/opiekunów ucznia oraz ucznia
8. Przepis, o którym mowa w ust. 5, nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

Rozdział 7

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 38

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 39

Cele oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Oceny stanowią informację dla uczniów, rodziców, nauczycieli, dyrektora na temat:
 - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
 - 2) wkładzie pracy uczniów we własny rozwój;
 - 3) postępów uczniów.

§ 40

Zakres oceniania.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez szkołę programu nauczania;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 5. Prace pisemne o charakterze powtórzeniowym są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzone lekcją powtórzeniową.
 6. Maksymalny czas sprawdzania pracy pisemnej wynosi 2 tygodnie. W przypadku prac klasowych z języka polskiego czas ten może być wydłużony do 3 tygodni.
Jeżeli sprawdziany w danym terminie nie zostaną oddane, prace uznaje się za nieaktualne.
 7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę przedstawiając mocne i słabe strony.
 8. Prace pisemne ocenianie są według następującej skali procentowej:
 - 1) 100%- 98 % ocena celująca
 - 2) 97% - 90% ocena bardzo dobra
 - 3) 89% - 75% ocena dobra
 - 4) 74% - 50% ocena dostateczna
 - 5) 49% - 35% ocena dopuszczająca
 - 6) 34 % i poniżej ocena niedostateczna.
 - 8 a. W ustalanych ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII wg skali procentowej opisanej w pkt.8. w przypadkach granicznych stosuje się + i - (znak plus i znak minus), z wyjątkiem ocen celujących i niedostatecznych.
 9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) wszystkie sprawdziany i testy pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia;
 - 2) oryginały sprawdzianów mogą być udostępnione rodzicom ucznia i uczniowi do domu, udostępniony sprawdzian uczeń przynosi do zwrotu nauczycielowi z podpisem rodzica na kolejną lekcję;

- 3) jeżeli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia należy do niej dołączyć zestaw pytań;
- 4) na wniosek rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną- lub jeżeli tak określono we wniosku- pisemną (wówczas wniosek powinien mieć również formę pisemną).
10. Ocenę roczną i śródroczną nauczyciel wystawia przynajmniej z 3 ocen częściowych.
11. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej z przedmiotów obowiązkowych jest średnia ważona z uzyskanych ocen częściowych.
- 11 a. Ocena roczna jest średnią ważoną wszystkich ocen z całego roku.
- 11 b. Uczeń jest obowiązany do zaliczenia/poprawienia wszystkich ocen niedostatecznych z prac klasowych/sprawdzianów. W szczególnym przypadku nauczyciel może zdecydować inaczej, co zapisuje w PZO.
12. Każda ocena częściowa ma określoną wagę. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala z klasą sposób oceny oraz jej wagę.

Forma aktywności ucznia podlegająca ocenianiu	waga oceny
Osiągnięcia w konkursie ogólnopolskim (I-III miejsce, uczestnictwo w konkursie zgłaszane przez szkołę)	5
Osiągnięcia w konkursie wojewódzkim (I-III miejsce, uczestnictwo w konkursie zgłaszane przez szkołę)	3
sprawdzian z całego działu (praca klasowa)	3
gra na instrumentach muzycznych na lekcji	3
zaliczenia umiejętności praktycznych	3
Osiągnięcia w konkursie powiatowym (I-III miejsce, uczestnictwo w konkursie zgłaszane przez szkołę)	2
kartkówka, kartkówka z mapy, dyktando	2
recytacja	w zależności od stopnia trudności 1 lub 2
doświadczenia wykonywane na lekcji	w zależności od stopnia trudności 1 lub 2
prace plastyczne lub wytwórcze wykonane	2
wypracowanie - praca na lekcji	w zależności od stopnia trudności 2 lub 3
śpiew piosenek	2
odpowiedź ustna na lekcji	w zależności od zakresu materiału 1 lub 2
czytanie	1
zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	w zależności od zakresu materiału 1 lub 2
aktywność na lekcji i w uroczystościach szkolnych	1
przygotowanie do lekcji	1
prezentacje multimedialne, projekty, prace w grupach, inscenizacje	1 lub 2 - wg uznania nauczyciela przedmiotu, nauczyciel przed zadaniem pracy poinformuje ucznia z jaką wagą będzie ocena
udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych- do decyzji nauczyciela, jeżeli nauczyciel zauważa duże przygotowanie i zaangażowanie ucznia	1

ocenianie uczniów podczas edukacji zdalnej - sprawdziany on- line, kartkówki on- line i wszystkie prace zadane do zrobienia w domu podczas obowiązującej edukacji zdalnej	1
---	---

13. Ocenę z każdej poprawy sprawdzianu, kartkówki lub innej aktywności ucznia wpisujemy z wagą dwa razy większą niż waga oceny poprawianej, nie usuwając oceny pierwszej.
14. Usunięto.
15. Przedmiot wychowanie fizyczne ze względu na swój charakter ma odrębny system oceniania. Na ocenę składa się systematyczność, aktywność, poziom umiejętności ruchowych oraz postęp sprawności motorycznej. Nauczyciel podczas wystawiania oceny z wychowania fizycznego bierze pod uwagę szczególnie wysiłek wkładany przez ucznia, jego zaangażowanie oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Szczegółowe zasady oceniania z WF zawarte są w PZO z wychowania fizycznego.
16. Usunięto.
17. Informacja zwrotna stosowana jest w trakcie rozpoznawania procesu uczenia się uczniów, a poziom opanowania wybranych wiadomości i umiejętności jest sprawdzany i oceniany w klasach I-VIII w skali stopnia 1 – 6.

§ 41

Dostosowanie wymagań edukacyjnych:

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym także niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Uczniowi posiadającemu opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego dostosowuje się wymagania na podstawie tej opinii.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej odpowiednie warunki, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona” .

§ 42

Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych przez dyrektora. Oceny klasyfikacyjne z przedmiotów i zachowania wystawia się nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym

- lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali.
Średniej ważonej przyporządkowuje się następujące oceny szkolne:
 - od 5,6 i powyżej- ocena celująca
 - od 4,7 – ocena bardzo dobra
 - od 3,7 – ocena dobra
 - od 2,7- ocena dostateczna
 - od 1,6- ocena dopuszczająca
 - średnia ocen poniżej 1,6 – ocena niedostateczna
 8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 9. Nauczyciele klas IV-VIII na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Informacja ta przekazywana jest poprzez dziennik elektroniczny VULCAN.
 10. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej, nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. W sytuacji, gdy po tym terminie uczeń otrzyma częściowe oceny niedostateczne z danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel ma prawo wystawić roczną (śródroczną) ocenę niedostateczną z tych zajęć, pomimo, że wcześniej nie informował rodziców o zagrożeniu.
 11. Wychowawca klasy na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja ta przekazywana jest poprzez dziennik elektroniczny VULCAN.
 12. Nauczyciele klas IV-VIII na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej są zobowiązani wpisać do dziennika oceny w pełnym brzmieniu.
 13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

15. Usunięto.

16. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) ocena celująca – 6 (cel)

uzyskuje ją uczeń, który: pracuje systematycznie; wykonuje wszystkie zadania samodzielnie; starannie realizuje projekty, pracuje twórczo; przewiduje, ocenia; stosuje zdobytą wiedzę w sytuacjach nietypowych; prezentuje swoją wiedzę innym; rozwiązuje zadania o znacznie zwiększonym stopniu trudności; osiąga sukcesy w konkursach przynajmniej na szczeblu powiatowym, ma średnią ważoną z ocen szkolnych 5,6 lub powyżej.

2) ocena bardzo dobra – 5 (bdb)

uzyskuje ją uczeń, który: pracuje systematycznie; wszystkie zadania wykonuje z reguły samodzielnie, poprawnie i starannie; swobodnie się wypowiada; aktywnie uczestniczy w zajęciach; spełnia wszystkie wymagania programowe, ma średnią ważoną z ocen szkolnych 4,7 lub powyżej.

3) ocena dobra – 4 (db)

uzyskuje ją uczeń, który: stara się pracować systematycznie; samodzielnie rozwiązuje zadania typowe, a zadania o podwyższonym stopniu trudności rozwiązuje po ukierunkowaniu przez nauczyciela; w dobrym zakresie opanował wymagania programowe, ma średnią ważoną z ocen szkolnych 3,7 lub powyżej.

4) ocena dostateczna – 3 (dst)

uzyskuje ją uczeń, który: stara się pracować systematycznie, ale wymaga dużej pomocy nauczyciela i innych osób; potrafi rozwiązywać zdania typowe; w podstawowym zakresie opanował wymagania programowe, ma średnią ważoną z ocen szkolnych 2,7 lub powyżej.

5) ocena dopuszczająca – 2 (dop)

uzyskuje ją uczeń, który: z trudem wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności; ma braki w opanowaniu wymagań programowych, ale nie przekreślają one możliwości dalszego kształcenia, ma średnią ważoną z ocen szkolnych 1,6 lub powyżej.

6) ocena niedostateczna – 1 (ndst)

uzyskuje ją uczeń, który: pracuje niechętnie i niesystematycznie lub wcale; nie posiada elementarnej wiedzy i nie wykazuje się żadnymi umiejętnościami z zakresu programu nauczania danego przedmiotu; braki wiadomości i umiejętności uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, ma średnią ważoną z ocen szkolnych poniżej 1,6.

17. Usunięto.

18. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi natomiast bieżące są ocenami cyfrowymi.

19. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

20. Usunięto.

21. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym

- są ocenami opisowymi.
22. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
23. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 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;
 - 8) przestrzeganie norm współżycia społecznego;
 - 9) zaangażowanie w pracę na rzecz klasy, szkoły.
24. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
- 24 a. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
25. Kryteria wystawiania poszczególnych ocen zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, z wyjątkiem pkt. 2d.
Ponadto:
 - a) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
 - b) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska, chętnie bierze udział w konkursach, apelach i akademiach;
 - c) jest przykładem godnym do naśladowania;
 - d) może mieć maksymalnie 3 spóźnienia
 - e) nie ma uwag negatywnych w dzienniku
 - f) stosuje się do wszystkich zasad i norm obowiązujących w szkole.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, z wyjątkiem pkt. 3j.
Ponadto:
 - a) w przykładowy sposób wywiązuje się z obowiązków szkolnych: osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, zawsze jest przygotowany do lekcji;
 - b) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska;
 - c) może mieć 1 dzień lub 5 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych (3 spóźnienia liczone są jako 1 godzina nieusprawiedliwiona).
 - d) może mieć maksymalnie 2 uwagi negatywne.
 - 3) na ocenę dobrą uczeń:
 - a) zachowuje się kulturalnie, okazuje szacunek innym (m. in. stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgarnych słów)
 - b) systematycznie przygotowuje się do lekcji;

- c) chętnie wykonuje zlecone mu zadania;
 - d) dba o mienie szkoły;
 - e) stara się zgodnie współpracować w grupie i nie przejawiać zachowań agresywnych;
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - g) dba o honor i tradycje szkoły;
 - h) przeniesiono do pkt a;
 - i) może mieć 2 dni lub 10 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych (3 spóźnienia liczone są jako 1 godzina nieusprawiedliwiona).
 - j) może mieć maksymalnie 3 uwagi negatywne.
- 4) na ocenę poprawną uczeń:
- a) zachowuje się kulturalnie;
 - b) stara się systematycznie przygotowywać do lekcji;
 - c) na ogół wykonuje zlecone mu zadania;
 - d) dba o mienie szkoły;
 - e) stara się nie przejawiać zachowań agresywnych i zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - k) może mieć 3 dni lub 15 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych (3 spóźnienia liczone są jako 1 godzina nieusprawiedliwiona)
 - l) może mieć maksymalnie 5 uwag negatywnych.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który popełnił dwa z poniżej wymienionych wykroczeń:
- a) używa wulgarnych słów;
 - b) często jest nieprzygotowany do lekcji;
 - c) przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - d) bywa agresywny w stosunku do innych;
 - e) często nie reaguje na uwagi nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - f) niszczy mienie szkolne;
 - g) nagminnie spóźnia się na lekcje;
 - h) może mieć maksymalnie 5 dni lub 25 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych (3 spóźnienia liczone są jako 1 godzina nieusprawiedliwiona);
 - i) otrzymał Upomnienie Dyrektora Szkoły lub Naganę Dyrektora Szkoły
 - j) ma więcej niż 5 uwag negatywnych.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnił jedno z wymienionych wykroczeń:
- a) popełnia czyny naganne to jest: bójki, kradzieże, wymuszanie pieniędzy, zastraszanie bądź poniżanie (ośmieszanie) innych w kontakcie bezpośrednim lub poprzez inne formy komunikowania się;
 - b) posiada, zażywa lub rozprowadza papierosy, alkohol, narkotyki lub inne środki psychoaktywne;
 - c) nie reaguje na powtarzające się uwagi nauczycieli, jest arogancki;
 - d) wykazuje lekceważący stosunek do nauki: nie prowadzi zeszytów przedmiotowych, bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji;
 - e) wagaruje;
 - f) świadomie i celowo niszczy mienie szkolne;
 - g) stanowi zagrożenie dla siebie lub innych;
 - h) ma powyżej 5 dni lub 25 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych (3 spóźnienia liczone są jako 1 godzina nieusprawiedliwiona);

- i) otrzymał Upomnienie Dyrektora Szkoły lub Naganę Dyrektora Szkoły.
26. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
27. Nie ocenia się zachowania uczniowi realizującemu obowiązek szkolny/ obowiązek nauki poza szkołą.
28. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
29. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
30. Tryb wystawiania ocen zachowania:
- 1) na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną wychowawca klasy zbiera na piśmie propozycje ocen zachowania od uczniów klasy oraz od wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) na podstawie własnych obserwacji i zebranych propozycji wystawia ocenę wg przyjętej skali ocen;
 - 3) wystawioną ocenę wraz z uzasadnieniem przedstawia uczniom na godzinie wychowawczej – na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
31. Odwołanie rodzica od ustalonej oceny zachowania może dotyczyć tylko trybu jej wystawienia. W takim przypadku należy pisemnie odwołać się do dyrektora, jednak nie później niż 2 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
32. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
33. Informowanie rodziców o osiągnięciach uczniów odbywa się poprzez:
- 1) wpisy w dzienniku elektronicznym;
 - 2) spotkania klasowe z rodzicami organizowane przez wychowawców przynajmniej 2 w I półroczu i 1 w II półroczu;
 - 3) konsultacje indywidualne z nauczycielami poszczególnych przedmiotów- przynajmniej jeden raz w półroczu;
 - 4) korespondencję;
 - 5) informacje pisemne o przewidywaniach ocenach niedostatecznych na miesiąc przed roczną klasyfikacją;
 - 6) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami – w miarę potrzeb.
34. Za osiągnięcia edukacyjne, artystyczne bądź sportowe mogą być przyznawane uczniom stypendia – określa to „Regulamin przyznawania stypendiów motywacyjnych w Szkole Podstawowej w Dłutowie.
35. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do pisemnego egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady lub konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim organizowanym pod patronatem ŁKO z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu w części z tego przedmiotu.

36. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
37. Usunięto.
38. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 43

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w p.5.2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa p.5.2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w p.3, 4, 5.1), przeprowadza nauczyciel przedmiotu, w obecności dyrektora i drugiego nauczyciela uczącego tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa 5.2), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji; nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w p. 5.2), oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w p.11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w p.5.2) - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem, że nie została naruszona procedura wystawiania oceny przez nauczyciela.
18.
 - 1) Rodzic ma prawo w terminie trzech dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej odwołać się na piśmie do dyrektora i zakwestionować przewidywaną dla niego ocenę śródroczną, roczną lub końcową. Dyrektor po rozpatrzeniu odwołania może zarządzić przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego w terminie poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.
 - 2) Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel przedmiotu zgodnie z przyjętymi kryteriami wymagań na odpowiednią ocenę, w obecności dyrektora i drugiego nauczyciela uczącego tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 - 3) Egzamin sprawdzający przeprowadzony jest wyłącznie na piśmie, wgląd do pracy pisemnej może mieć dyrektor, wychowawca, inny nauczyciel tego albo pokrewnego przedmiotu. Ocena, którą uczeń uzyskuje w wyniku postępowania odwoławczego nie może być niższa od oceny zakwestionowanej.
 - 4) Rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczną z zastrzeżeniem, że nie została naruszona procedura wystawienia tej oceny.
20. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia (odwołanie) do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
21. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie

- z przepisami prawa dotyczącymi trybu i warunków ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
22. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
23. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog.
24. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
25. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
26. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
27. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
29. Ww. przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 44

Promowanie uczniów

1. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych ogłoszonych przez Łódzkiego Kuratora Oświaty o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy może zdawać również uczeń klasy VIII kończący szkołę.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

10. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 9.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. 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.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu zewnętrznego.
17. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
18. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
19. W klasie VIII przeprowadza się egzamin zewnętrzny zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7 a

Nauczanie zdalne i hybrydowe

§ 45

Zawieszenie zajęć

1. Zajęcia w szkołach mogą zostać zawieszane w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Decyzję w sprawie zawieszenia zajęć podejmuje dyrektor, który informuje o podjętej decyzji organ prowadzący.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 na okres dłuższy niż 2 dni, dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizuje nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. Odstąpienia od nauki zdalnej będzie możliwe:
 - 1) za zgodą organu prowadzącego;
 - 2) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 46

Nauczanie zdalne i hybrydowe

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
2. Wprowadzeniu zdalnego lub hybrydowego nauczania dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców, opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego, wskazując odpowiednie przepisy prawa stanowiące podstawę prawną w tej sprawie. Zawiadomienie może również zostać dokonane w inny sposób nie wymagający bezpośredniego kontaktu, m.in. za pośrednictwem telefonu.
3. Nauczanie zdalne lub hybrydowe jest obowiązkowe - tylko okoliczności usprawiedliwione przez rodzica u nauczyciela bądź wychowawcy, zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji w wyznaczonych przez nauczyciela formach i metodach pracy. Obecność ucznia odbywa się na podstawie obecności podczas lekcji on-line, a pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line są podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen.
4. We współpracy z nauczycielami dyrektor ustala:
 - 1) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami;
 - 2) możliwości ucznia i rodzica do korzystania z materiałów elektronicznych;
 - 3) formę przekazywania treści utrwalających wiedzę;
 - 4) ilość przekazywanego materiału w danym dniu;

- 5) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 6) tryb konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem.
5. Aby dostosować ilość godzin dydaktycznych do możliwości psychofizycznych dzieci plan lekcji zostanie zmodyfikowany i umieszczony w dzienniku elektronicznym VULCAN.

§ 47

Zadania podczas nauczania zdalnego i hybrydowego

1. Wychowawca klasy

- 1) w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem – informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danej klasie;
- 2) reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice;
- 3) wskazuje sposób kontaktu ze swoimi wychowankami i warunki w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy;
- 4) w ramach zajęć z wychowawcą zapoznaje się z problemami z jakimi borykają się uczniowie, wspiera ich, pomaga w rozwiązywaniu problemów, otacza swoich wychowanków opieką i zainteresowaniem, motywuje do pracy, w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga szkolnego pracującego on-line;
- 5) koordynuje wraz z pedagogiem szkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczną w swojej klasie.

2. Nauczyciel

- 1) organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy, w szczególności o formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, zasadach oceniania,
- 2) udostępnia materiały na platformie Office 365;
- 3) prowadzi korespondencję z uczniami, która stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania;
- 4) obecność ucznia odnotowuje w dzienniku elektronicznym na podstawie listy wygenerowanej podczas lekcji on-line;
- 5) sprawdziany, testy odnotowuje w dzienniku elektronicznym z tygodniowym odpowiednim wyprzedzeniem;
- 6) przekazuje wychowawcy informacje o niewywiązywaniu się ucznia z obowiązków szkolnych;
- 7) realizuje tematy na bieżąco zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne formy pracy.

3. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny:

- 1) udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego dla uczniów i rodziców;
- 2) dostępny jest dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem;
- 3) na bieżąco zamieszcza na stronie internetowej szkoły porady dla uczniów i rodziców;
- 4) organizuje konsultacje w formie dogodnej dla uczniów i rodziców;
- 5) świadczy zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej;

- 6) wspomaga nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

4. **Uczeń**

- 1) samodzielnie lub z pomocą rodziców nawiązują kontakt z wychowawcą i nauczycielami poprzez platformę Office 365;
- 2) uczestniczy w lekcjach on-line (zgodnie z planem lekcji) oraz odbiera informacje przekazywane przez nauczyciela na Teams;
- 3) pracuje na udostępnionych materiałach zgodnie, z tygodniowym planem zajęć, w czasie rzeczywistym ;
- 4) zadaną pracę domową wykonuje na następne zajęcia lub w terminie ustalonym przez nauczyciela. (odesłanie pracy domowej przez ucznia w określonym terminie jest obowiązkowe, w przeciwnym razie skutkuje to oceną niedostateczną);
- 5) w przypadku, gdy uczeń nie może (z przyczyn niezależnych od siebie) uczestniczyć w lekcji on-line, ma obowiązek poinformować nauczyciela o tym fakcie i samodzielnie wykonać materiał z lekcji;
- 6) ma obowiązek przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie;
- 7) ma obowiązek pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami i innymi uczniami.

5. **Rodzie/opiekun prawny**

- 1) ma obowiązek zapoznać się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego;
- 2) ma obowiązek być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: udostępnić swój numer telefonu, adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły, zapoznawać się na bieżąco z zamieszczonymi informacjami;
- 3) zgłasza wychowawcy, nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
- 4) wspiera (ale nie wyręcza) dzieci w wykonywaniu zadanych prac.

§ 48

Organizacja pracy zdalnej.

1. Szkoła odpowiada za merytoryczne przygotowanie zajęć.
2. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
3. Przed każdymi zajęciami, uczeń zobowiązany jest wyłączyć wszystko, co ma włączone na komputerze lub komórce.
4. Większość zajęć prowadzona będzie on – line na platformie Office 365 – TEAMS zgodnie z przygotowanym planem lekcji. Zajęcia, takie jak plastyka, technika, muzyka mogą mieć formę zadań, ćwiczeń czy kart pracy przesyłanych przez nauczyciela do samodzielnej realizacji przez ucznia.
5. Zadania wykonywane na lekcjach on-line udostępniane będą w Teamsach w zakładce Pliki.
6. Potwierdzeniem aktywności ucznia na lekcji jest lista wygenerowana podczas spotkania.
7. W przypadku, gdy uczniowie nie posiadają dostępu do odpowiedniego sprzętu komputerowego lub Internetu umożliwiającego płynne kształcenie na odległość w sieci, nauczanie zdalne i hybrydowe może odbywać się za pomocą tradycyjnej korespondencji

pocztowej na wniosek rodzica/opiekuna (wychowawca, nauczyciele przesyłają drogą elektroniczną materiały do szkoły, następnie są one wysyłane pocztą na adres domowy ucznia).

8. Lekcję on-line jako pierwszy rozpoczyna nauczyciel.
9. Uczniom nie wolno prowadzić czatu, rozmowy lub wideokonferencji pomiędzy sobą w czasie trwania lekcji.
10. Uczniom nie wolno wyłączać mikrofonów innym uczestnikom lekcji. Wyłącznie nauczyciel może udzielać głosu bądź wyciszać.
11. Uczniowie mogą zadawać pytania na czacie.
12. Nagrywanie lekcji przez ucznia jest zabronione. Lekcje może nagrać i udostępnić jedynie nauczyciel.
13. Podczas posługiwania się czatem uczniowie dbają o kulturę języka oraz stosują się do zasad dobrego wychowania. Używają emotikonów, gifów, naklejek i memów jedynie za zgodą nauczyciela.
14. Na platformie uczniowie przechowują, udostępniają i tworzą jedynie pliki potrzebne na lekcji, podczas zajęć uruchamiają tylko pliki, programy i strony internetowe polecane przez nauczyciela.
15. Zdjęcia profilowe uczniów nie mogą naruszać zasad ustawy o prawach autorskich oraz przepisów o ochronie wizerunku. Nie mogą nikogo obrażać, ośmieszać, wzbudzać niepokoju i innych negatywnych uczuć.
16. Login i hasło do logowania się na platformie Office 365 uczeń przechowuje w bezpiecznym miejscu i nie udostępnia tych danych innym.
17. Łamanie zasad będzie skutkowało obniżeniem oceny zachowania.
18. Zajęcia zdalne przewidują także sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów. Działania podejmowane przez uczniów będą oceniane.

§ 49

Warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli odpowiedzialnych za organizację zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zespołu powinni należeć nauczyciele uczący, logopeda, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, doradca zawodowy.
3. Zespół powołuje przewodniczącego, który będzie odpowiedzialny za zdalny kontakt z dyrektorem szkoły.
4. Zespół analizuje dotychczasowe programy nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowuje je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny.
5. Podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej. Szczególną uwagę należy zwrócić na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji stworzonej w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

6. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
7. Przewodniczący zespołu sporządza raport na temat modyfikacji programów i dostosowania narzędzi informatycznych do możliwości psychofizycznych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i przekazuje go drogą elektroniczną dyrektorowi szkoły.
8. Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania w/w uczniów, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.
9. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zdalne konsultacje.
10. Konsultacje mogą odbywać się on-line w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonej: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikator społecznościowy.
11. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel lub specjalista, uzgadniając ten fakt wcześniej z dyrektorem szkoły.
12. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom poprzez dziennik elektroniczny, a w szczególnych przypadkach przez sms lub inny możliwy sposób.

§ 50

Opieka nad uczniem uczącym się zdalnie.

1. Uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców/opiekunów prawnych, którzy sprawują w tym czasie nad nim wyłączną opiekę.
2. Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych.

§ 51

Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami.

1. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
2. Kontakty nauczycieli z rodzicami mogą odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:
 - 1) dziennika elektronicznego;
 - 2) służbowej poczty elektronicznej;
 - 3) telefonów komórkowych.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do określenia i podania do wiadomości rodziców sposobu oraz czasu kontaktowania się z nim.

§ 52

Zasady prowadzenia konsultacji z uczniem i jego rodzicami oraz sposób przekazywania im informacji o formie i terminach konsultacji

1. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą.
2. Konsultacje mogą odbywać się on-line w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonej: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikatory społecznościowe.

3. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, psycholog, logopeda, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły.
4. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom poprzez dziennik elektroniczny oraz stronę internetową szkoły.

§ 53

Ocenianie i klasyfikowanie

1. Za pracę zdalną i hybrydową uczniowie będą systematycznie oceniani. Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów, które aktywności podlegają ocenie zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania. Oceny będą wpisywane do dziennika elektronicznego.
2. Ocenianie odbywać się będzie zgodnie z przyjętą skalą ocen:
 - 1) z wagą 1
 - a) aktywność;
 - b) zaangażowanie w prowadzone zajęcia;
 - c) systematyczność;
 - d) oddana karta pracy.
 - 2) z wagą 2
 - a) krótkie formy sprawdzania wiedzy przy zapewnieniu samodzielności wykonania zadań za pomocą Office 365 – Teams;
 - b) odpowiedź ustna za pomocą Office 365 – Teams;
 - c) wypracowanie, prezentacja multimedialna.
3. Udostępniając uczniom zadania do pracy zdalnej lub hybrydowej, nauczyciel decyduje, które z nich będą podlegały ocenie, informując o tym wcześniej uczniów oraz rodziców. Nauczyciel określa sposób, termin odesłania wykonanej pracy.
4. Wystawiając ocenę śródroczną/końcoworoczną nauczyciel będzie brał pod uwagę dotychczasową pracę ucznia na danej lekcji, specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.
5. Ocenę śródroczną/końcoworoczną zachowania wystawia wychowawca klasy, opierając się na zasadach ujętych w § 53 ust. 24 Statutu Szkoły, jak również na własnych obserwacjach zachowania ucznia. **Dokonując oceny wychowawca będzie brał pod uwagę specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.**

§ 54

Dokumentowanie realizacji zajęć

1. Zajęcia realizowane przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są dokumentowane na podstawie odpowiednich zapisów w dzienniku elektronicznym. Wpisy w dzienniku elektronicznym powinny być dokonywane w sposób systematyczny, zgodnie ze stanem faktycznym.
2. Nauczyciele na bieżąco wypełniają dokument on-line potwierdzający odbycie zajęć na odległość, wskazując na zrealizowane treści i nieobecności uczniów.
3. Korespondencja z uczniami oraz rodzicami/prawnymi opiekunami stanowi część dokumentacji procesu nauczania.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

1. Szkoła Podstawowa na podstawie odrębnych przepisów finansowych może:
 - 1) prowadzić działalność gospodarczą;
 - 2) współpracować z osobami fizycznymi i prawnymi, przeznaczając uzyskane środki na działalność statutową placówki.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę nowelizacji Statutu bezwzględną większością głosów w obecności 2/3 składu rady.
3. Prawo występowania z inicjatywą dotyczącą nowelizacji statutu przysługuje wszystkim organom Szkoły Podstawowej w Dłutowie. Przedstawiciele tych organów składają wnioski u dyrektora. Jest on omawiany na posiedzeniu rady pedagogicznej.
4. Rodzice, uczniowie oraz wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zapoznania się ze statutem i przestrzegania postanowień w nich zawartych.
5. Szkoła Podstawowa może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli.
6. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i przestrzegania zadań statutowych rozstrzyga dyrektor. W przypadkach trudnych dyrektor rozstrzyga problemy w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców. Dyrektor może zwrócić się o pomoc prawną do organu prowadzącego szkołę.
7. Każda wprowadzona do Statutu zmiana stanowi tekst jednolity. Zmiany wprowadzane są uchwałą rady pedagogicznej.
8. Statut jest opublikowany w formie pisemnej u dyrektora, w bibliotece szkolnej i w sekretariacie szkoły

Statut został znowelizowany Uchwałą nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. Lotników Września 1939 roku w Dłutowie
na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
w dniu 29 sierpnia 2024 roku
i nowelizacja wchodzi w życie z dniem 01 września 2024r.

Dłutów, dn.29.08.2024r.