

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MARII

KONOPNICKIEJ

W DZIEKANOWIE LEŚNYM

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym jest publiczną jednostką oświatową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Dziekanowie Leśnym przy ul. Akinsa 6.
3. Szkołę prowadzi Gmina Łomianki z siedzibą w Łomiankach, ul. Warszawska 115.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 4

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole, jednostce oświatowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łomianki;
- 6) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;

- 7) uczniach - należy przez to rozumieć każdego ucznia Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym;
- 8) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny funkcjonujący w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym;
- 9) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych funkcjonujących w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym;
- 10) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 11) dzienniku elektronicznym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. (uchylony)
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny: klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 3) drugi etap edukacyjny: klasy IV-VIII szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe.

§ 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) rozwijaniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych, zapewnieniem

prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

4) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

5) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

6) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

7) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

8) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

9) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

10) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

11) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

12) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 13) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 14) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 15) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 16) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;

14) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji, prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki antydyskryminacyjnej.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1. i 2. poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej, religijnej i narodowej poprzez kształtowanie i rozwijanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w lekcji religii oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;

- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
 - 15) zapoznanie się ze szkodliwością środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
 - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych dysfunkcją i niewydolnych wychowawczo;
 - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
 - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
 - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
 - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
 - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
 - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
 - 25) integrację uczniów z niepełnosprawnościami.
4. Szkoła realizuje cele Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, uchwalanego corocznie przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
5. (uchylony)
6. Szkoła umożliwia korzystanie z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej MEiN, na zasadach określonych w regulaminie wypożyczania i korzystania z podręczników dotowanych.
7. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem. Szczegółowe warunki organizowania indywidualizowanej ścieżki kształcenia określają odrębne przepisy.
8. Szkoła organizuje nauczanie religii kościoła rzymsko - katolickiego (zwanej dalej religią) oraz etyki. Szczegółowe zasady i sposoby organizowania zajęć etyki/religii regulują odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organy i ich kompetencje

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 9

1. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora szkoły jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała wysoką jakość kształcenia oraz wychowania uczniów.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 12) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 9a.

1. Dyrektor szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
- 1) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
 - 3) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:
- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
- 6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 10

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły na każdy rok;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) (uchylony)
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 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) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) (uchylony)

- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) (uchylony)
 - 10) (uchylony)
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
 - 12) (uchylony)
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.
 5. Rada Pedagogiczna udziela lub cofa zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego.
 6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 - 8a. Regulamin, o którym mowa w ust. 8 nie może być sprzeczny z prawem oraz ze statutem szkoły.
 9. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 10. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady.
 11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin rady pedagogicznej.
 13. O trybie obrad Rady Pedagogicznej decyduje Dyrektor szkoły.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

2. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do organizacji życia szkolnego;
- 3) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 6) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.

3. (uchylony)

§ 12

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły. Rada Rodziców współpracuje z Radą Pedagogiczną.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 5) typowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i posiadać własny rachunek bankowy. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

§ 13.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem konfliktu Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 14

1. Organy szkoły mają zagwarantowaną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,

2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych zebrań tych organów. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni od złożenia stosownego pisma.

3. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego bieżącego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach. W celu wymiany informacji i wzmocnienia współpracy pomiędzy organami szkoły przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach każdego organu, za zgodą Dyrektora szkoły i każdego organu.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 15

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 18

Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 20

Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 21

Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 22

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne tj. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne ukierunkowane na poprawę jakości pracy, oraz eksperymenty pedagogiczne służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.
4. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymentcie jest dobrowolny.
6. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia szkoły oraz warunków przeprowadzania sprawdzianu zewnętrznego.
7. Tryb wprowadzania oraz organizację prowadzonej w szkole innowacji lub eksperymentu pedagogicznego określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 23

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu, którego zadaniem jest:
 - 1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka;
 - 2) kształtowanie i wzmacnianie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych;

- 3) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 4) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym, artystycznym i kulturalnym.
2. W ramach działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu uczniowie:
- 1) niosą pomoc bezinteresownie i bezpłatnie;
 - 2) są przygotowywani do pracy na rzecz innych;
 - 3) podejmują działania na rzecz potrzebujących;
 - 4) rozwijają swoje zainteresowania;
 - 5) wykonują pracę rzetelnie i uczciwie;
 - 6) na koniec roku szkolnego otrzymują zaświadczenie o pracy wolontariusza.
3. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 24

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, którego koordynacją zajmuje się wyznaczony do doradztwa nauczyciel.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
4. Program, o którym mowa w ust. 3 określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
 - b) metody i formy realizacji działań,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
5. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
7. Doradztwo zawodowe ma na celu:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
 - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;

- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
8. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagog.
9. System doradztwa szkoły obejmuje corocznie działania skierowane do:
- 1) nauczycieli – służące podnoszeniu kompetencji w zakresie organizowania i prowadzenia poradnictwa;
 - 2) rodziców – służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) uczniów – służące wyposażeniu młodzieży w wiedzę i umiejętności niezbędne do podejmowania decyzji zawodowych i tworzenia wizji swojej przyszłości edukacyjnej i zawodowej.
10. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
- 1) w oddziale przedszkolnym podczas zajęć edukacyjnych, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego które obejmują preorientację zawodową, czyli przede wszystkim zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) w klasach I–VI na dodatkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, które obejmują w swoich treściach preorientację zawodową w tym zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, które mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych, a także informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
11. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów zgodnie z planem zajęć;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 8) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 9) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
12. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 25

1. Uczniowie klas IV – VIII uczestniczą w zajęciach edukacja zdrowotna.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26 (uchylony)

§ 27

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości 6-letniego dziecka do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 28

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględniane są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 29

1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 9a Dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.
2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, prezentacji).
3. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 30

1. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) platforma edukacyjna;
 - 3) materiały edukacyjne, strony internetowe, zintegrowane platformy edukacyjne;
 - 4) inne wskazane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej, w tym: podręczniki,
 - 5) e-podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń, książki, audycje, filmy, programy edukacyjne.
2. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;

3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

3. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
- 2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 5) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 6) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 7) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 8) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 9) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informacje do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;
- 10) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania;
- 11) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

- b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 12) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 13) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel mają obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia;
 - 14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
4. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej.
7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.
9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;

- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść;
- 5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;
- 6) po każdych zajęciach należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

§ 31

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań wychowawczych są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadania wychowawcy określa § 47.

§ 32

Szkoła dokumentuje prowadzenie zajęć lekcyjnych w dzienniku elektronicznym. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli, uczniów i rodziców zawarte są w regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 33

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 34

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6 letnich.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący.
3. Przedszkole jest czynne przez 5 dni w tygodniu, **10** godzin dziennie – od godziny 7.00 do godziny **17.00**
4. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi około 30 minut.

5. Zajęcia dodatkowe nie są obowiązkowe.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych zatwierdzane są przez Dyrektora szkoły.
7. O liczebności oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, podejmuje dyrektor szkoły, który uwzględnia regulacje prawne, standardy opieki, warunki lokalowe we współpracy z organem prowadzącym. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora szkoły.
8. Organizacje pracy określa ramowy rozkład dnia, który ustalany jest przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz dostosowaniem do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
9. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza realizowana jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
10. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
11. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w Rozdziale 5 niniejszego statutu.
12. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa organ prowadzący.

§ 34a.

1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom wyżywienie.
3. Rodzice zamawiają obiady wyłącznie za pomocą aplikacji „Zamów Posiłek”.

§ 34b.

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
2. Nauczyciele uprawnieni są do weryfikacji tożsamości osób odbierających dziecko poprzez sprawdzenie okazanego przez osobę upoważnioną dokumentu tożsamości.
3. Rodzice mogą, w formie pisemnej, upoważnić pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.
4. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
5. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.

6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
8. Dzieci sześciolatnie dowożone autobusami szkolnymi mogą być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego i odbierane z niego przez opiekunów dowozów.
9. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

§ 35

1. W Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym funkcjonuje biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką, kierowana przez nauczyciela-bibliotekarza, zwanego dalej bibliotekarzem.
2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 2) realizowanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, w tym kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w celu m. in. wzbogacania zasobu słownictwa uczniów;
 - 4) wspieranie realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoły;
 - 5) przechowywanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie biblioteki szkolnej.
4. Ustala się następującą organizację biblioteki:
 - 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły oraz rodzice;
 - 2) pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) opracowywanie zbiorów w formie elektronicznej,
 - c) korzystanie ze zbioru podręcznego,
 - d) wypożyczanie zbiorów przez bibliotekę,
 - e) korzystanie z Internetu,
 - f) korzystanie z drukarki i sprzętu ksero;
- 3) biblioteka szkolna jest zlokalizowana w miejscu łatwo dostępnym, suchym, właściwie oświetlonym i ogrzewanym;
- 4) biblioteka jest urządzona funkcjonalnie, estetycznie, zgodnie z przepisami bhp i odpowiednim zabezpieczeniem zbiorów;
- 5) biblioteka jest wyposażona w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy;
- 6) godziny pracy bibliotekarza powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas lekcji i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje:
- 1) z uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) z rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

- c) udostępnianie Statutu szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) z innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
- 6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określają następujące dokumenty:
 - 1) Regulamin biblioteki przy Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym;
 - 2) Regulamin czytelní;
 - 3) Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej w bibliotece szkolnej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym;
 - 4) Regulamin korzystania ze stanowiska komputerowego;
 - 5) Regulamin wypożyczania i korzystania z podręczników dotowanych.

W Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej funkcjonuje pracownia komputerowa, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Jej użytkownikami są uczniowie i nauczyciele. Organizację pracowni komputerowej i zadania nauczyciela informatyki określa Regulamin pracowni komputerowej.

§ 37

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, szkoła organizuje świetlicę.

1) Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie deklaracji zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.

2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25, każda grupa ma swojego wychowawcę.

3. Zajęcia świetlicowe dostosowuje się do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych. Wyposażenie świetlicy oraz organizacja czasu pozwalają na przygotowywanie się do lekcji oraz rozwój fizyczny uczniów.

Do podstawowych zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
- 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

- 4) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru;
 - 5) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu, w szkole i swoim środowisku;
 - 6) rozwijanie u dzieci samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;
 - 7) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, uprawiania sportu oraz pobytu na świeżym powietrzu;
 - 8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
 5. Kierownik świetlicy zajmuje się organizacją pracy świetlicy oraz koordynuje pracę świetlicy oddziałów I-III oraz oddziałów przedszkolnych.
 6. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
 7. Szczegółową organizację pracy świetlicy oraz zasady rekrutacji określa „Regulamin świetlicy szkolnej” stanowiący odrębny dokument.

§ 38

1. Szkoła umożliwia uczniom spożywanie gorących posiłków w czasie pobytu w szkole.
2. Uczniowie korzystają z posiłków na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z bezpłatnych posiłków. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz może szukać wsparcia u osób prywatnych lub instytucji charytatywnych w celu udzielenia wsparcia swoim uczniom w tym zakresie.

§ 39

Do realizacji celów statutowych szkoła dysponuje następującymi pomieszczeniami:

- 1) salami lekcyjnymi, w tym pracowniami przedmiotowymi z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownią komputerową;
- 3) biblioteką;
- 4) świetlicą szkolną;
- 5) gabinetami pedagoga;
- 6) gabinetem psychologa;
- 7) gabinetem logopedy;
- 8) gabinetem reedukatora;
- 9) gabinetem pielęgniarki szkolnej;

- 10) pokojem nauczycielskim
- 11) pomieszczeniami administracyjnymi;
- 12) pomieszczeniami gospodarczymi;
- 13) szatniami;
- 14) dwiema salami gimnastycznymi;
- 15) salą do Integracji Sensorycznej,
- 16) łazienkami;
- 17) kompleksem boisk sportowych;
- 18) salami przedszkolnymi z niezbędnym wyposażeniem;
- 19) placem zabaw dla dzieci;
- 20) salą terapeutyczną;
- 21) stołówką.

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 40

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole/oddziałach przedszkolnych. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona jest we współpracy między psychologiem, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, logopedą a nauczycielami, a jej celem jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły/oddziału przedszkolnego jak również rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi głównie z powodu:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zaburzenia zachowania i emocji;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna związana z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, rodzicom i nauczycielom udzielana jest bezpłatnie.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
5. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, podejmuje działania mające na celu podnoszenie jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz inni specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej posiadający odpowiednie kwalifikacje,
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami i szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się na wniosek:
- 1) rodziców;
 - 2) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 3) ucznia;
 - 4) Dyrektora szkoły;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 7) kuratora sądowego;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Formy pomocy pedagogiczno-psychologicznej:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne, logopedyczne, kształtujące kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 5) porady i konsultacje;
 - 6) warsztaty;
 - 7) (uchylony)
 - 8) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) bieżąca praca z uczniem;
 - 10) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
10. O ustalonych formach, sposobach i okresie oraz wymiarze godzin udzielania pomocy Dyrektor informuje rodziców.
11. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
12. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
13. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
14. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

§ 41

1. W ramach realizacji działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła współpracuje z: Zespołem Poradni Pedagogiczno-Psychologicznych Powiatu Warszawskiego Zachodniego, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dziekanowie Leśnym, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, Sądem Rodzinnym, Kuratorami Sądowymi, Policją, Strażą Miejską, poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom (Ośrodek Pomocy Społecznej, Ośrodek Interwencji Kryzysowej, świetlice środowiskowe i inne – według potrzeb)
2. Współpraca ta koncentruje się głównie na:
 - 1) obserwacji i rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz wspieraniu ucznia, nauczycieli i rodziców w ich pokonywaniu.

- 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych uczniów oraz podejmowania stosownej profilaktyki i działań naprawczych.
3. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

§ 42. (uchylony)

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 43

W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracyjnych. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.

§ 44

Obsługę kadrowo-księgową oraz utrzymanie czystości zapewniają szkole pracownicy samorządowi z Centrum Usług Wspólnych przy ICDS w Łomiankach.

§ 45

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci od momentu odebrania ich od rodziców lub osób upoważnionych do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym. W czasie zajęć dodatkowych opiekę sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Podczas pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku

szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
- 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturalnej i przyrodniczej;
- 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
- 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

5. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

6. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

7. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

§ 46

1. W kierowaniu szkołą Dyrektor szkoły wspomagany jest przez Wicedyrektora szkoły. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) zastępowanie Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności i podejmowanie decyzji w ramach odpowiednich pełnomocnictw;

- 2) ustalanie zastępstw i przekazywanie stosownych informacji;
- 3) bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej szkoły;
- 4) przygotowywanie projektów dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły;
- 5) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia;
- 6) współpraca z rodzicami;
- 7) rozwiązywanie konfliktów w ramach drogi służbowej;
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z potrzeb szkoły.

2. Szczegóły dotyczące zadań Wicedyrektora określa przydział obowiązków ustalony przez Dyrektora zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 47

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, specjalistami, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, monitorowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, otoczenia;
- 14) kształtowanie właściwego zachowania uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora szkoły;

- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, a także harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpracę z biblioteką;
 - 21) informowanie uczniów i rodziców o standardach ochrony małoletnich obowiązujących w szkole.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca.
 6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę ~~klasy~~ kierowane są do Dyrektora szkoły.
 7. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:
 - 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
 - 2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami;
 - 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice;
 - 4) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą.

§ 48

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować Program Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;

- 3) monitorować i analizować postępy każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych;
- 4) monitorować i badać efekty kształcenia oraz sprawdzanie na koniec okresu i roku szkolnego realizację treści określonych w podstawie programowej;
- 5) dokonywać samo-ewaluacji postępowania dydaktycznego i wychowawczego;
- 6) właściwie organizować proces nauczania;
- 7) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami; wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 8) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 9) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę o niezapowiedzianej nieobecności;
- 10) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 11) indywidualizować proces nauczania;
- 12) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 13) troszczyć się o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 49

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 50

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 12) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi;

- 14) monitorowanie i weryfikowanie standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głosnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głosnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów:
 - a) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia dzieciom i młodzieży aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) prowadzenie 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, we współpracy z nauczycielami;
- 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego;
- 4) wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

§ 51

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;

- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 52

1. Zadania pracowników niepedagogicznych określa zakres obowiązków poszczególnych stanowisk opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.
4. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) przestrzegania zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

§ 53

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;

- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca oddziału.

§ 54

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe i inne zespoły problemowo – zadaniowe w zależności od potrzeb.
2. Zespoły te realizują w szczególności następujące zadania:
 - 1) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 3) podnoszenie jakości nauczania;
 - 4) wdrażanie podstawowych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) przygotowanie do olimpiad, konkursów, projektów i egzaminów zewnętrznych;
 - 6) kształtowanie postaw patriotycznych i prospołecznych i kultury życia codziennego;
 - 7) inne.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 55

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu: Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.
3. Ocenianiu podlegają:
 - osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - zachowanie ucznia.
- 4a. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania realizowanych w szkole oraz na formułowaniu oceny.
- 4b. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§ 55a

1. Nauczyciele, do końca września informują uczniów, a wychowawcy klas - podczas zebrania we wrześniu przekazują informację ich rodzicom o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązków i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

2. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 1 uczniom i ich rodzicom dokumentowane jest zapisem w dzienniku elektronicznym. Rodzice nieobecni na zebraniu, mają obowiązek zapoznania się z informacjami o których mowa w ust. 1 w szkolnej bibliotece.

3. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla uczniów na podstawie obowiązujących przepisów);
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania (na podstawie tego orzeczenia);
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się (na podstawie tej opinii);
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole (na podstawie ustaleń zespołu pedagogiczno-psychologicznego)
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie oceniać pracę ucznia i na bieżąco zamieszczać oceny w dzienniku elektronicznym. W każdym semestrze nauczyciel na bieżąco co najmniej 3 razy ocenia pracę ucznia.

5. Na ustny wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę bieżącą ustnie lub pisemnie. Na pisemny wniosek rodziców-dotyczących uzasadnienia oceny klasyfikacyjnej lub poprawkowej nauczyciel ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie tej oceny.

6. Sprawdzone i ocenione sprawdziany wiedzy są udostępniane uczniowi i/lub jego rodzicom do domu w formie oryginałów (do zwrotu w określonym terminie), kopii lub fotokopii. Nauczyciel ma prawo wyboru jednej lub kilku z wymienionych wyżej form.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
9. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 8 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy oddziału lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§ 55b

1. Oceny bieżące w klasach I – VIII i oceny klasyfikacyjne w klasach IV – VIII są wyrażane stopniami według następującej skali:

- 1) celujący (skrót cel) – 6;
- 2) bardzo dobry (skrót bdb) – 5;
- 3) dobry (skrót db) – 4;
- 4) dostateczny (skrót dst) – 3;
- 5) dopuszczający (skrót dop) – 2;
- 6) niedostateczny (skrót ndst) – 1.

1a. W klasach I-III (poza religią i językiem angielskim) stosuje się opisowe oceny klasyfikacyjne. Oceny bieżące zapisywane cyframi mają jedynie charakter informacyjny i przygotowują uczniów do systemu oceniania obowiązującego w klasach IV – VIII.

1b. Wszystkie oceny w dzienniku elektronicznym mają przypisaną wagę 1, a o ich znaczeniu decydują nauczyciele. Ocena śródroczna oraz roczna nie jest średnią arytmetyczną, ani średnią ważoną ocen uzyskanych w ciągu roku.

2. Ogólne kryteria ocen:

- niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, umożliwiających mu kontynuowanie nauki tego przedmiotu w klasie programowo wyższej;
- dopuszczający (2) oznacza, że uczeń posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające mu dalszą naukę, bez których nie jest w stanie zrozumieć kolejnych zagadnień omawianych podczas lekcji i wykonywać prostych zadań nawiązujących do sytuacji z życia codziennego;

- dostateczny (3) oznacza, że uczeń spełnia wymagania z pkt 1) oraz posiada wiadomości stosunkowo łatwe do opanowania, przydatne w życiu codziennym, bez których nie jest możliwe kontynuowanie dalszej nauki;
- dobry (4) oznacza, że uczeń spełnia wymagania z pkt 1) i pkt 2) oraz posiada wiadomości i opanował umiejętności o średnim stopniu trudności, przydatne na kolejnym poziomie kształcenia;
- bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń spełnia wymagania z pkt 1), 2) i pkt 3) oraz posiada wiadomości i umiejętności o wysokim stopniu trudności, dotyczące zadań problemowych;
- celujący (6) oznacza, że uczeń w pełni opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone podstawą programową, a także biegle posługuje się tymi wiadomościami i umiejętnościami oraz potrafi je zastosować w praktyce lub jest finalistą, laureatem albo zajął miejsca 1-3 w pozaszkolnych ogólnopolskich lub wojewódzkich konkursach przedmiotowych i olimpiadach.

3. Bieżąca ocena może być wyrażona przez znaki + (plus) i – (minus).

a) jeśli znaki + (plus) i – (minus) pełnią rolę osobnych ocen, wtedy znak + (plus) jest pozytywną oceną wykonanego przez ucznia zadania lub ćwiczenia, znak – (minus) jest oceną nieprawidłowo wykonanego zadania lub ćwiczenia albo oceną za niewywiązanie się ucznia z zadanej pracy; nauczyciele mogą przekładać znaki + (plus) i – (minus) na oceny wymienione w pkt. 1 według określonych przez siebie zasad;

b) jeśli znaki + (plus) i – (minus) umieszczone są przy bieżących ocenach wymienionych w pkt. 1, wtedy znak + (plus) oznacza, że uczeń opanował maksymalną ilość wiedzy i umiejętności możliwą do uzyskania w ramach danej oceny, znak – (minus) oznacza, że uczeń opanował minimalną ilość wiedzy i umiejętności konieczną do uzyskania tej oceny.

4. Ocenianie bieżące odbywa się na podstawie:

- 1) sprawdzianów i kartkówek,
- 2) odpowiedzi ustnych,
- 3) prac pisemnych (wiedza i umiejętności),
- 4) prac terminowych, referatów, projektów, prezentacji, itp., wykonywanych w trakcie zajęć edukacyjnych,
- 5) ćwiczeń usprawniających motorykę małą w klasach I-III zadawanych jako prace do wykonania w domu,
- 6) aktywności na lekcji,
- 7) umiejętności pracy w grupie,
- 8) obserwacji postaw ucznia, jego zaangażowania i stosunku do obowiązków szkolnych,

9) innych czynności, wynikających ze specyfiki przedmiotu.

5. W pracach klasowych, sprawdzianach, każde zadanie jest punktowane przez nauczyciela, a suma punktów jest przekształcana na ocenę według skali procentowej:

- 1) celujący 96 % – 100 %;
- 2) bardzo dobry 85 % – 95 %;
- 3) dobry 70 % – 84 %;
- 4) dostateczny 52 % – 69 %;
- 5) dopuszczający 40 % – 51 %;
- 6) niedostateczny 0 – 39 %.

4. Sprawdziany (prace klasowe, testy):

- 1) przez pojęcie: sprawdzian rozumie się pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzoną w czasie zajęć szkolnych obejmującą zakres materiału z więcej niż 3 ostatnich lekcji;
- 2) sprawdzian zapowiadany jest co najmniej tydzień przed planowanym terminem i wpisywana przez nauczyciela do terminarza dziennika elektronicznego;
- 3) dopuszcza się tylko jeden sprawdzian w tym samym dniu i nie więcej niż trzy w tym samym tygodniu;
- 4) sprawdziany powinny być ocenione i omówione z uczniami w terminie nie przekraczającym 10 dni roboczych od momentu ich napisania;
- 5) nauczyciel ma prawo przerwać uczniowi sprawdzian, jeśli stwierdzi niesamodzielność jego pracy. Jest to podstawa do ustalenia oceny niedostatecznej z tego sprawdzianu;
- 6) w przypadku dłuższej nieobecności na zapowiedzianym sprawdzianie uczeń zobowiązany jest do jej napisania go w ciągu 10 dni roboczych po wznowieniu obecności w szkole, w terminie ustalonym z nauczycielem; w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia tego terminu - uczeń lub rodzic ustala to indywidualnie z nauczycielem przedmiotu;
- 7) w przypadku, gdy uczeń jest nieobecny tylko w dniu pisania zapowiedzianego sprawdzianu pisze go na kolejnych zajęciach lekcyjnych lub za zgodą nauczyciela w innym terminie;
- 8) uczeń może przystąpić do poprawy każdej oceny ze sprawdzianu na wyższą, termin poprawy nie powinien przekroczyć dwóch tygodni od dnia uzyskania informacji o wynikach sprawdzianu,
- 9) ocena uzyskana w wyniku poprawy jest oceną ostateczną ze sprawdzianu, nie stosuje się średniej z obu ocen, czyli oceny poprawianej i oceny uzyskanej w wyniku poprawy.

5. Kartkówki:

- 1) kartkówki służą sprawdzeniu bieżących wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 2) kartkówki obejmują materiał z maksymalnie trzech ostatnich lekcji i mogą być niezapowiedziane;
6. poprawa kartkówek odbywa się na zasadach określonych dla poprawy sprawdzianów. Nauczyciele nie zadają na wakacje, święta i ferie lub minimum 5 dni wolnych od nauki szkolnej pod rząd (z sobotą i niedzielą włącznie) prac do wykonania w domu. Przez 3 dni robocze tuż po okresach wolnych nie przeprowadza się sprawdzianów oraz niezapowiedzianych kartkówek (o ile kartkówki te dotyczą materiału realizowanego przed dniami wolnymi). W przypadku uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi (śródrocznymi i rocznymi) terminy zaliczeń są ustalane w porozumieniu z uczniami lub ich rodzicami.
7. Aktywność ucznia oceniana jest na każdym przedmiocie nauczania, z wykorzystaniem pełnej skali ocen (1-6).
8. Nieprzygotowanie do lekcji oznacza niewykonanie ustnej pracy domowej oraz nieposiadanie pomocy potrzebnych do aktywnego udziału w lekcji:
- 1) w każdym okresie uczeń ma prawo na początku lekcji zgłosić nieprzygotowanie:
 - a) w przypadku języka polskiego – w liczbie trzech, a każde następne nieprzygotowanie do zajęć jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej,
 - b) w przypadku języka angielskiego – w liczbie dwóch, a każde następne nieprzygotowanie do zajęć jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej,
 - c) w przypadku matematyki – w liczbie trzech, a każde następne nieprzygotowanie do zajęć jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej,
 - d) w przypadku informatyki – w liczbie dwóch, a każde następne nieprzygotowanie do zajęć jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej,
 - e) w przypadku pozostałych przedmiotów - w ilości adekwatnej do ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu (np. 1h zajęć tygodniowo - 1 nieprzygotowanie), a każde następne nieprzygotowanie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
11. Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia możliwości edukacyjne ucznia oraz jego zaangażowanie (w tym uczestnictwo w zajęciach dodatkowych i konkursach przedmiotowych).
12. Za systematyczny i aktywny udział ucznia w zajęciach reedukacyjnych (korekcyjno-kompensacyjnych) i wyrównawczych, uczeń może otrzymać oceny bieżące z przedmiotu, którego rodzaj zajęć dotyczy.
13. Listę lektur na cały rok szkolny oraz orientacyjne terminy, czyli miesiące, w których planowane jest ich omawianie, uczniowie otrzymują od nauczycieli języka polskiego w pierwszym tygodniu roku szkolnego.

§ 56

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w zaświadczeniu.

2. W przypadku okresu zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, który uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”;

3. Zwolnienie z drugiego języka obcego nowożytnego następuje na podstawie odrębnych, aktualnie obowiązujących przepisów.

§ 57

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o:

- 1) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych

2. Zachowanie ucznia, począwszy od klasy IV, ocenia się wg następującej skali:

- 1) wzorowe (skrót wz);
- 2) bardzo dobre (skrót bdb);
- 3) dobre (skrót db);
- 4) poprawne (skrót popr);
- 5) nieodpowiednie (skrót ndp);
- 6) naganne (skrót ng).

3. Kryteria brane pod uwagę przy ustaleniu oceny zachowania w klasach I – VIII obejmują następujące obszary:

- 1) frekwencja i punktualność;
- 2) stosunek do nauki, przygotowywanie się do lekcji, aktywna praca na lekcji, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień itp.);
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i środowiska lokalnego (aktywny udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, praca na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego, udzielanie pomocy innym itp.);
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły (szacunek dla symboli szkoły, takich jak godło, sztandar, tablica pamiątkowa, zachowanie się podczas uroczystości szkolnych i poza terenem szkoły itd.);
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób (zachowanie bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach oraz podczas zajęć w terenie), zakaz opuszczania szkoły w czasie

trwania zajęć i na przerwach, nieuleganie nałogom, przestrzeganie zasad używania sprzętu elektronicznego, prawidłowe reagowanie w sytuacjach zagrożeń itp.);

6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (dbałość o piękno mowy ojczystej, kultura języka pisanego, respektowanie zasad dotyczących wyglądu i stroju szkolnego, dyscyplina na lekcji, kultura osobista itp.);

7) respektowanie zasad współżycia społecznego (okazywanie szacunku innym osobom w szkole, poszanowanie nietykalności osób i ich własności, szanowanie sprzętów i pomocy szkolnych, dbanie o porządek w miejscu nauki, prawdomówność itp.).

§ 58

1. Roczna ocena zachowania na świadectwie szkolnym w klasach I – III jest oceną opisową.
2. W klasach IV – VIII przy ustaleniu ocen zachowania wymagane jest spełnienie określonych warunków:

- 1) ocena wzorowa – uczeń bez zastrzeżeń spełnia kryteria wymienione w § 57.3,
- 2) ocena bardzo dobra – uczeń spełnia w/w kryteria, ale w jednym lub w dwóch spośród nich zdarzyły się pojedyncze, drobne uchybienia,
- 3) ocena dobra – uczniowi zdarzały się drobne uchybienia w większej ilości w/w kryteriów, ale jego zachowanie nie sprawiało poważnych problemów wychowawczych,
- 4) ocena poprawna – uczeń dopuścił się poważnych naruszeń w/w kryteriów, ale podjęte wobec niego działania wychowawcze spowodowały poprawę zachowania,
- 5) ocena nieodpowiednia – uczeń dopuścił się poważnych naruszeń w/w kryteriów i nie zmienił swojej postawy na pozytywną oraz nie reagował na podjęte wobec niego działania wychowawcze,
- 6) ocena naganna – uczeń całkowicie nie przestrzega części lub większości w/w kryteriów lub dopuścił się najcięższych ich naruszeń poprzez następujące działania:
 - a) posiadał lub udostępniał innym osobom w szkole lub podczas zajęć poza szkołą alkohol, narkotyki, dopalacze lub inne substancje psychoaktywne,
 - b) uczestniczył w zajęciach szkolnych będąc pod wpływem substancji wymienionych w punkcie a),
 - c) dopuścił się przemocy fizycznej lub słownego znieważenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - d) dopuścił się kradzieży lub świadomego zniszczenia majątku szkolnego lub mienia innych osób w szkole,
 - e) dopuścił się innego czynu karalnego w rozumieniu przepisów prawa.

3. W przypadku zaistnienia wyjątkowych okoliczności:

- 1) wychowawca może podnieść ocenę zachowania wynikającą z wymagań wymienionych w ust.2
- 2) członkowie Rady Pedagogicznej mogą wystąpić do wychowawcy z wnioskiem o podniesienie lub obniżenie przewidywanej oceny zachowania. W takiej sytuacji decyzję w sprawie oceny zachowania ucznia podejmuje wychowawca po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

4. Ustalanie oceny zachowania:

- 1) ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycielskiego, uczniowskiego zespołu klasowego i zapoznaniu się z samooceną ucznia;
- 2) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna.

5. Prawa rodziców po wystawieniu klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- 1) na pisemną prośbę rodziców ucznia, wychowawca powinien uzasadnić wystawioną ocenę zachowania w formie pisemnej;
- 2) rodzice ucznia mogą zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie do 2 dni od daty zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowanie 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.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 59. (uchylony)

§ 60. (uchylony)

§ 61. (uchylony)

§ 62.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

a) 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

b) Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

c) Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 63

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie lub roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania:

1) na miesiąc przed klasyfikacją - o ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub o możliwości nieklasyfikowania ucznia oraz o nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania;

2) na dwa tygodnie przed klasyfikacją o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.

3. Dopuszcza się następujące sposoby potwierdzania zapoznania się rodzica z zagrożeniami oraz możliwością nieklasyfikowania ucznia: odczytanie przez jednego z rodziców wiadomości w dzienniku elektronicznym, potwierdzenie nadania listu poleconego na adres zamieszkania ucznia.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku, w terminie określonym w kalendarzu bieżącego roku szkolnego. Na miesiąc przed klasyfikacją nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub o możliwości nieklasyfikowania ucznia oraz o nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca według obowiązujących w szkole zasad i skali ocen.
 - 5a. Oceny, o których mowa w ust. 5 ustalają nauczyciele najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Klasyfikacja śródroczna i roczna 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, i zachowania ucznia oraz ustaleniu dla niego śródrocznych i rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
9. Oceny bieżące, śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi; dotyczy to również oceny zachowania.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną ma obowiązek uzupełnienia braków i zaliczenia materiału w terminie do 31 marca. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne uzgadnia z uczniem zasady rozliczenia się, a następnie przekazuje informację rodzicom/opiekunom prawnym dziecka; Nie uzupełnienie braków oraz nie zaliczenie zaległego materiału może negatywnie wpłynąć na dalsze postępy w nauce ucznia, i w efekcie spowodować trudności w osiągnięciu pozytywnej oceny z danego przedmiotu.
11. Oceny klasyfikacyjne wpisuje się w dzienniku lekcyjnym, arkuszach ocen i na świadectwach szkolnych słownie w pełnym brzmieniu.

12. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (+/-) w zapisie oceny przewidywanej. Natomiast oceny klasyfikacyjnej śródroczne i roczne jest ocenami pełnymi.

§ 64

1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do Dyrektora szkoły o podwyższenie oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły. Wniosek musi zawierać pisemne uzasadnienie oraz określenie oceny, o jaką uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

3. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości uczniom i rodzicom przewidywanych ocen, uczeń i/lub rodzic powinni sami zwrócić się do wychowawcy o informację o tych ocenach, w terminie umożliwiającym im ewentualne złożenie podania o podwyższenie przewidywanej oceny.

4. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice ucznia, jeśli spełnia on następujące warunki:

- 1) został oceniony ze wszystkich zapowiedzianych pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 2) uzyskał co najmniej 80 % frekwencji z danego przedmiotu wyłączając długotrwałą chorobę;
- 3) spotkały go zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu;
- 4) uzyskał w roku szkolnym z co najmniej połowy prac klasowych i sprawdzianów oceny wyższe od przewidywanej przez nauczyciela oceny rocznej.

5. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

6. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący danej zajęcia edukacyjne – egzaminator;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek;
- 4) wychowawca – członek.

7. Komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków, wydaje opinię pozytywną lub negatywną, w przypadku opinii pozytywnej Dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego najpóźniej na dzień przez klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, o czym zawiadamia zainteresowanych. Niestawienie się ucznia na egzamin w powyższym terminie uważane jest za rezygnację z uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej.

8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej – materiał obejmuje treści całego roku szkolnego. Na wniosek ucznia posiadającego opinię z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie ustnej; ponad to: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego zadania mają formę praktyczną. Stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
9. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
- 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, dołącza się pisemne prace ucznia lub informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego procedura postępowania jest podobna, z tym, że termin ogłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 64a.

1. Uczeń lub rodzic zainteresowany podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, składa w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie pisemną prośbę do wychowawcy oddziału o umożliwienie podwyższenia oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca w terminie nieprzekraczającym siedem dni od wpłynięcia pisemnej prośby od ucznia lub rodzica organizuje spotkanie nauczycieli zespołu klasowego oraz pedagoga i w obecności dyrektora poddaje głosowaniu złożony wniosek.
3. Wynik ustala się większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.
4. Wynik głosowania ma charakter ostateczny.
5. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli tak wskazuje wynik głosowania.

§ 65.

1. 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 66.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 66a.

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

§ 67

1. Uczeń, począwszy od klasy IV, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. 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.
3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniki 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 z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną; uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§ 67a.

1. W szkole organizowany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 8

Rodzice

§ 68

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 4) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 5) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach upoważnionych przez nich do odbierania dziecka ze szkoły;
- 6) wspierania procesu nauczania i wychowania;
- 9) systematycznego kontaktu z wychowawcą oddziału;
- 10) regularnego logowania się i odczytywania wiadomości zawartych w dzienniku elektronicznym;
- 11) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami dysfunkcji społecznej;
- 12) dopilnowania uczestnictwa dziecka w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej, specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym, przydzielonych uczniowi zgodnie z zaleceniami specjalistycznych poradni lub nauczyciela;
- 13) systematycznego udziału w zebraniach i usprawiedliwiania nieobecności dziecka w ciągu dwóch tygodni od jego powrotu do szkoły;
- 14) pisemnego potwierdzania odbioru dziecka ze szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych w zeszycie, który znajduje się w gabinecie pielęgniarki;
- 15) zaopatrzenia dziecka w przybory, zeszyty oraz obuwie na zmianę;
- 16) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

§ 69

1. Dla zapewnienia warunków do jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania, dni otwarte);
 - 6) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców;
 - 7) występowania, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy;
 - 8) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania, wyników nauki (WO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
2. Do szczególnych obowiązków rodziców dzieci z oddziałów przedszkolnych należy:
- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
 - 2) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 3) regularne kontaktowanie się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 4) odbieranie dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
 - 5) niezwłoczne odebranie dziecka w przypadku zgłoszenia przez wychowawcę oddziału przedszkolnego choroby dziecka.
3. Informacje o postępach dziecka w nauce, jak i inne związane z pobytem w szkole, rodzice uzyskują:
- 1) w czasie zebrań z rodzicami;
 - 2) podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami po wcześniejszym umówieniu, przy czym termin spotkania musi przypadać na godziny pracy nauczyciela i odbywać się w sposób niezakłócający wykonywania przez niego obowiązków służbowych;
 - 3) w czasie zajęć lekcyjnych i podczas dyżurów na przerwach międzylekcyjnych nauczyciele nie udzielają rodzicom informacji.
4. Rodzice ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli; rodzice obowiązani są stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć lekcyjnych.
5. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystania seksualnego, szkoła musi zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.

6. Rodzice dziecka z obwodu właściwego dla naszej szkoły zobowiązani są do informowania, w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub zmianach w tym zakresie.

7. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie właściwego zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

Rozdział 9

Uczniowie

§ 70

1. W Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym przestrzega się praw dziecka wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, zwłaszcza z Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989 r.

2. Każdy 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 i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 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;
- 16) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 17) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środków ochrony tych praw.

3. Dziecko z oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
- 7) poszanowania godności własnej.
- 8) (uchylony)
- 9) (uchylony)
- 10) (uchylony)
- 11) (uchylony)
- 12) (uchylony)
- 13) (uchylony)
- 14) (uchylony)

4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka jest następujący:

- 1) jeśli uczeń lub rodzice uznają, że w szkole zostały naruszone prawa dziecka, mają prawo zwrócić się ze skargą do Dyrektora szkoły;
- 2) skarga powinna być złożona w formie pisemnej, w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji i zawierać uzasadnienie;
- 3) Dyrektor powołuje komisję w składzie: Dyrektor szkoły, wychowawca i pedagog szkolny;
- 4) po rozpatrzeniu skargi, komisja podejmuje w ciągu trzech dni ostateczną decyzję o dalszym postępowaniu;
- 5) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor;
- 6) Dyrektor, w formie pisemnej, informuje zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych;
- 7) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji w trybie administracyjnym;

- 8) wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwiania są dokumentowane;
 - 9) jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje - Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji, a pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora w toku postępowania medacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 71

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz stosownych regulaminach, a w szczególności powinien:
- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w życiu szkolnym i pozaszkolnym w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) przychodzić punktualnie i systematycznie na zajęcia szkolne i wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę;
 - 3) pracować nad przyswajaniem i pogłębianiem wiedzy, sprawności i umiejętności;
 - 4) przygotowywać się do zajęć szkolnych, aktywnie uczestniczyć w lekcjach, w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 5) uczęszczać na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, budować autorytet szkoły uczynkami i wypowiedziami, dbać o jej honor, znać, szanować i wzbogacać jej tradycje;
 - 7) godnie zachowywać się w szkole i poza nią, w kontaktach z otoczeniem posługiwać się poprawną polszczyzną, nie używać wulgaryzmów;
 - 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
 - b) przeciwstawiać się przejawom przemocy, agresji, arogancji, wulgarności i zgorszenia,
 - c) szanować cudze poglądy i przekonania,
 - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - e) szanować mienie szkolne oraz mienie innych osób,
 - f) być zdyscyplinowanym, podporządkowywać się zarządzeniom i poleceniom uprawnionym do ich wydawania osób lub władz społeczności szkolnej;

- 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, informować nauczyciela o ewentualnych zagrożeniach, jeśli takie zauważy w sali lekcyjnej lub innych pomieszczeniach
- 10) wystrzegać się szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu oraz e-papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków ani innych środków odurzających, nie przynosić do szkoły używek ani przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 11) troszczyć się o czystość, porządek, estetykę klasy oraz estetykę szkoły i jej otoczenia;
- 12) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych:
 - a) uczyć się w sposób aktywny i uważny, dążyć do wypełnienia wszystkich poleceń i wymagań nauczyciela jako edukatora, a także jako funkcjonariusza państwowego,
 - b) szanować prawo do aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym innych uczniów,
 - c) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - d) zabierać głos tylko po podniesieniu ręki i upoważnieniu przez nauczyciela,
 - e) bez zgody nauczyciela nie korzystać z pomocy naukowych znajdujących się w sali, nie otwierać szafek, szuflad, nie manipulować przy sprzęcie elektronicznym,
 - f) nie huśtać się na krzesłach,
 - g) nie żuć gumy,
 - h) nie podnosić głosu,
 - i) ~~oraz~~ nie zachowywać się w żaden inny sposób świadczący o świadomym dążeniu do utrudnienia nauczycielowi wykonywania jego pracy, a innym uczniom zakłócania procesu zdobywania wiedzy;
- 13) opuszczać sale lekcyjne podczas przerw,
- 14) po zakończeniu zajęć zostawić zajmowane przez siebie miejsce w czystości i porządku,
- 15) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz sprzętu elektronicznego, o których mowa w § 71a;
- 16) przestrzegać zakazu przynoszenia cennych przedmiotów do szkoły;
- 17) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.

2. Uczniowie mają obowiązek dbać o czystość, zadbane i stosowny ubiór i ~~wygląd~~ oraz codzienną higienę osobistą, a w szczególności:

- 1) o dolegliwościach swoich lub innych uczniów informować wychowawcę lub innego nauczyciela;
- 2) w szkole nie nosić nakryć głowy, co uzasadnione jest zapewnieniem bezpieczeństwa i możliwości zidentyfikowania osoby przebywającej na terenie szkoły, w szczególności za pośrednictwem monitoringu wizyjnego;

- 3) na zajęciach wychowania fizycznego, ze względów bezpieczeństwa, obowiązuje bezwzględny zakaz noszenia biżuterii;
 - 4) korzystać z szatni: zostawiać okrycia wierzchnie, zmieniać obuwie - obowiązuje lekkie obuwie sportowe na jasnej podeszwie (typu: adidas, trampki, tenisówki);
 - 5) nie jest dozwolone noszenie w szkole butów na wysokiej podeszwie lub obcasie.
3. Uczniowie mają obowiązek nosić strój dostosowany do sytuacji tj.:
- 1) galowy (biała góra, ciemny dół zestawu) podczas wybranych uroczystości szkolnych wynikających:
 - a) z kalendarza imprez szkolnych,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Dyrektor szkoły;
 - 2) stosowny ubiór codzienny (odzież zakrywająca ramiona, tors, dekolt), bez nadruków, naszywek, napisów itp. promujących przemoc, używki, treści demoralizujące, erotyczne czy naruszające powszechnie panujące wartości i zasady ogólnoludzkie;
 - 3) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, przez który należy rozumieć: koszulkę z krótkim rękawem, krótkie spodenki/legginsy, skarpetki i obuwie sportowe; w przypadku zajęć na terenie boiska obowiązuje w/w strój, a w zależności od aury panującej na zewnątrz dres (bluza z długim rękawem + długie spodnie).
4. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem;
 - 4) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 5) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
5. Dziecko z oddziału przedszkolnego ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 4) szanowania zabawek, książek i pomocy dydaktycznych;
 - 5) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy;
 - 6) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
 - 7) przebywania na wyznaczonym przez nauczyciela obszarze.
6. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły.

§ 71a.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zaginięcie bądź kradzież sprzętu, o którym mowa w ust. 1.
3. W czasie pobytu na terenie szkoły, w tym podczas zajęć edukacyjnych, przerw, pobytu w świetlicy itp. obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, smartwatchy, itp.
4. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych na lekcji w celach dydaktycznych i za zgodą nauczyciela.
5. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie i odbieranie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie oraz odbieranie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywania obliczeń;
 - 7) sprawdzanie godziny;
 - 8) korzystanie z gier, zabaw itp.
6. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3/MP4 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich ww. punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
7. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenia elektroniczne, z wyjątkiem smartwatcha pełniącego funkcje zegarka.

8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy dla ucznia, ma on obowiązek zwrócić się do nauczyciela o wydanie zgody na skorzystanie z telefonu/urządzenia elektronicznego lub może skorzystać z telefonu szkolnego.
9. Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę każdorazowo ustala kierownik wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów i rodziców.
10. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku w formie negatywnej uwagi.
11. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:
 - 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
 - 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
 - 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.
12. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:
 - 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
 - 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
 - 3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
 - 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

§ 72

1. Wobec ucznia i dziecka mogą być stosowane nagrody i kary.
2. Żadna z kar nie może naruszać nietykalności i godności ucznia oraz dziecka.

§ 73

1. Z wnioskiem o ukaranie lub nagrodzenie ucznia mogą wystąpić: Samorząd Klasowy i/lub Uczniowski, wychowawca, członkowie Rady Pedagogicznej, Rada Rodziców, Dyrektor szkoły.
2. O przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze szkoła informuje rodziców w ciągu 7 dni.
3. Udzielanie nagród i kar odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym.

§ 74

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych;
 - 2) wzorową postawę koleżeńską wyrażającą troskę o innego ucznia;

- 3) wyjątkową kulturę osobistą;
 - 4) wysoką frekwencję;
 - 5) działalność społeczną;
 - 6) udział w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 7) udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwała ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę ~~klasy~~ na forum klasy;
 - 2) pochwała ucznia przez nauczyciela na spotkaniu z rodzicami;
 - 3) pochwała Dyrektora lub Wicedyrektora na forum klasy lub szkoły;
 - 4) pisemna pochwała ucznia wpisana przez nauczyciela do dziennika elektronicznego;
 - 5) nagroda rzeczowa lub dyplom wręczone przez Dyrektora na apelu szkolnym;
 - 6) informacja na stronie internetowej szkoły;
 - 7) list pochwalny lub gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia;
 - 8) (uchylony)
 - 9) inny rodzaj wyróżnienia lub nagrody określony przez Radę Pedagogiczną, uwarunkowany możliwościami finansowymi szkoły lub przyznany przez Radę Rodziców.
 - 10) (uchylony)
3. Dziecko z oddziału przedszkolnego może otrzymać nagrodę za:
- 1) wysiłek włożony w wykonanie pracy, zadania (uwzględniając możliwości dziecka);
 - 2) podporządkowanie się wspólnie ustalonym i przyjętym umowom, zasadom, nakazom;
 - 3) bardzo dobre wypełnianie przyjętych na siebie obowiązków;
 - 4) bezinteresowną pomoc i opiekę nad słabszym, starszym, zwierzętami i roślinami oraz wszystkimi, którzy takiej opieki i pomocy potrzebują.
4. Dzieciom z oddziału przedszkolnego przyznawane są nagrody wymienione w § 74.2

§ 75

1. Za rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych w tym, zakłócanie toku lekcji, za łamanie postanowień statutu szkoły, zły wpływ na społeczność uczniowską, objawy agresji skierowane na kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, a także naruszenie ich godności osobistej uczniów podlega karze.
2. Przez objawy agresji skierowane na uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły rozumieć należy:
 - 1) lekceważący stosunek w/w osób;
 - 2) arogancja wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów;
 - 3) agresywny, bierny opór wobec w/w;

- 4) wulgaryzmy w stosunku do w/w;
 - 5) groźby wobec w/w;
 - 6) wszelkie przypadki lub próby wywierania przemocy fizycznej.
3. Za naruszenie godności osobistej nauczyciela, pracownika niepedagogicznego bądź ucznia szkoły rozumieć należy:
- 1) lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec w/w osób;
 - 2) prowokacje pod adresem w/w wyrażone w słowach, gestach, mimice, intonacji;
 - 3) nagrywanie lub fotografowanie pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody;
 - 4) naruszanie ich prywatności i własności prywatnej;
 - 5) używanie przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 6) pomówienia i oszczerstwa wobec pracowników szkoły;
 - 7) naruszenie ich nietykalności fizycznej.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) wpis do dziennika elektronicznego dot. niewłaściwego zachowania ucznia;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nieodpowiednim zachowaniu dziecka;
 - 4) nagana udzielona uczniowi przez wychowawcę;
 - 5) upomnienie udzielone uczniowi przez Dyrektora;
 - 6) nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora.
5. (uchylony)
6. Przy ustalaniu kary dla ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia.
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. Kary powinny być stosowane zgodnie z wymienioną kolejnością, jednak w przypadku niektórych przewinień można wymierzyć karę regulaminowo wyższą.
10. Kara może być udzielona uczniowi po wysłuchaniu wyjaśnień zainteresowanych stron, przez:
- 1) wychowawcę;
 - 2) Dyrektora na wniosek opiekuna organizacji szkolnej, nauczycieli i pracowników szkoły.
11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. (uchylony)
14. (uchylony)

15. (uchylony)
16. W przypadku naruszenia przez ucznia prawa powszechnego Dyrektor powiadamia rodziców oraz policję.
17. Zgromadzone w dzienniku uwagi i spostrzeżenia o uczniu są podstawą do wymierzania kar lub przyznawania nagród przez wychowawcę lub Dyrektora.
18. Nagana Dyrektora szkoły jest udzielana uczniowi w formie pisemnej.
19. W przypadku zastosowania wobec ucznia wszystkich rodzajów kar, jeżeli nadal zaniedbuje on obowiązki szkolne, łamie postanowienia statutu oraz regulaminów wewnętrznych, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do czynności prawnych.

§ 75a.

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:
 - 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) 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.
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie

niał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

§ 75b.

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od jej doręczenia.

6. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 76

1. Tryb postępowania w przypadku łamania norm zachowania jest następujący:
 - 1) wyjaśnienie problemu i udzielenie pomocy w przezwyciężeniu trudności z dostosowaniem się do zasad regulaminu;
 - 2) rozmowa ucznia z wychowawcą i/lub nauczycielem;
 - 3) rozmowa z pedagogiem i/lub psychologiem;
 - 4) rozmowa ucznia z Dyrektorem szkoły;
 - 5) rozmowa z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań;
 - 6) spisanie kontraktu, obserwacja wywiązywania się ucznia z postanowień.
2. Odwołanie się do osób lub instytucji wspierających rodzinę i szkołę w sytuacjach szczególnych, a w przypadkach uzasadnionych zgłoszenie sprawy odpowiednim organom (Policja, Sąd).

§ 77

1. Jeśli uczeń lub rodzice uznają karę za nieuzasadnioną mają prawo:
 - 1) zwrócić się w formie ustnej lub pisemnej do Dyrektora szkoły z prośbą o rozpatrzenie zasadności udzielenia kary przez wychowawcę; Dyrektor, po zapoznaniu się z odwołaniem, konsultuje się z wychowawcą i uczniem. Z przeprowadzonych rozmów sporządza notatkę służbową. W ciągu trzech dni Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję w sprawie utrzymania lub wycofania kary, o czym powiadamia ucznia;
 - 2) w przypadku kary udzielonej przez Dyrektora w formie upomnienia lub nagany – zwrócić się pisemnie do Dyrektora szkoły z prośbą o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielenia kary. Dyrektor powołuje komisję w składzie: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy i pedagog szkolny. Po rozpatrzeniu odwołania, komisja podejmuje w ciągu trzech dni ostateczną decyzję o utrzymaniu lub wycofaniu kary, o czym powiadamia ucznia i jego rodziców w formie pisemnej.
 - 3) (uchylony)
2. Jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że w trakcie wymierzenia kary w szkole zostały naruszone prawa ucznia, mają prawo zwrócić się ze skargą w formie pisemnej do Dyrektora szkoły. Dyrektor rozpatruje skargę tak jak w trybie składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
3. W przypadku kierowania skargi do instancji wyższych obowiązuje tryb administracyjny.

§ 78

1. W terminie do 3 dni od przyznania nagrody, w formie pisemnej do Dyrektora szkoły może odwołać się:
 - 1) uczeń, któremu przyznano nagrodę lub jego rodzice;
 - 2) inni uczniowie za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy;

- 3) wychowawca, nauczyciele;
 - 4) inni pracownicy szkoły;
 - 5) inni rodzice za pośrednictwem Rady Rodziców.
2. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zażalenie w ciągu 7 dni, podejmując decyzję o:
- 1) oddaleniu zażalenia, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) uchyleniu nagrody;
 - 3) warunkowym wstrzymaniu nagrody.
3. Odwołanie do przyznanej nagrody może być złożone w przypadku, gdy:
- 1) uczniowie, rodzice, Dyrektor, nauczyciele lub inni pracownicy szkoły posiadają informacje dotyczące postępowania i zachowania ucznia na terenie szkoły i poza nią, a tych informacji nie posiadały osoby przyznające nagrodę w momencie jej przyznawania;
 - 2) uczeń swoim postępowaniem i zachowaniem naraził dobre imię szkoły;
 - 3) wobec ucznia wszczęto postępowanie karne lub dyscyplinarne.
4. Uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek powiadomienia wychowawcy lub Dyrektora szkoły o niewłaściwym zachowaniu i postępowaniu nagrodzonych uczniów w szkole i poza nią.

§ 79

1. Usprawiedliwianie nieobecności jest możliwe w formie pisemnej, za pomocą dziennika elektronicznego lub osobiście przez rodzica, w terminie 14 dni od daty zakończenia nieobecności.
2. Uczeń może zostać zwolniony do domu przez wychowawcę, a w przypadku jego nieobecności przez zastępcę wychowawcy, Dyrektora lub Wicedyrektora. Samowolne opuszczenie lekcji jest równoznaczne z nieobecnością nieusprawiedliwioną,
3. Nieobecności i spóźnienia ucznia mogą być usprawiedliwione tylko przez jego rodziców
4. Nieobecność na zajęciach lekcyjnych z powodu reprezentowania szkoły (konkursy, zawody itp.) zaznacza się w dzienniku elektronicznym jako zwolniony.
5. *Uchylony.*
6. Zwolnienie ucznia z organizowanej przez szkołę imprezy przed jej zakończeniem, odbywa się po przedstawieniu pisemnego oświadczenia rodziców.
7. W razie zgłaszania przez ucznia dolegliwości chorobowych można go zwolnić do domu tylko w przypadkach odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę dorosłą.
8. Zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego do domu musi zawierać sformułowanie „zwolniony do domu”, w innym przypadku zwolnienie traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach.

9. Nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia mają określony, ujemny wpływ na ocenę zachowania.
10. Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o przypadku uzasadnionego podejrzenia o przebywanie ucznia na wagarach.
11. Zezwala się dziecku, które ukończyło siódmy rok życia na samodzielny powrót do domu pod warunkiem dostarczenia w ustalonym czasie do wychowawcy pisemnego oświadczenia rodzica o wzięciu na siebie odpowiedzialności za samodzielne powroty dziecka do domu; również w sytuacji, gdy rodzic upoważnia pisemnie inne osoby do odbioru dziecka ze szkoły dołącza zapis o wzięciu na siebie odpowiedzialności za ten powrót.

Rozdział 10

Bezpieczeństwo

§ 80

1. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.
2. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) zapoznania uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w czasie prowadzenia zajęć oraz ich przestrzegania;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi szkoły;
 - 4) przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole i poza nią;
 - 5) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i reagowania na nieuzasadnioną nieobecność;
 - 6) wprowadzania i wyprowadzania uczniów do sal lub pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 7) przebywania razem z uczniami w miejscu, gdzie prowadzi dane zajęcia (np. w sali lekcyjnej, na boisku szkolnym); nauczyciel z ważnej przyczyny może opuścić miejsce prowadzenia zajęć pod warunkiem, że opiekę nad klasą na czas jego nieobecności przejmie inny nauczyciel;
 - 8) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć;

- 9) pełnienia wyznaczonych dyżurów międzylekcyjnych; w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego, pełni go nauczyciel, który prowadził za niego zajęcia w ramach zastępstwa;
 - 10) przebywania w klasie razem z uczniami w czasie zajęć i spotkań prowadzonych przez osoby spoza szkoły, np. praktykantów, prelegentów;
 - 11) w klasach I-III - nauczyciel odbywający ostatnią lekcję w danej klasie - sprowadzenia uczniów do szatni i dopilnowania tam porządku.
4. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa, w tym o obecności podejrzanych osób na terenie szkoły.
5. Każdy pracownik szkoły, w tym pracownik niepedagogiczny, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
8. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
9. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 8 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.
10. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 8.

§ 81

1. W razie wypadku Dyrektor szkoły jest zobowiązany:
 - 1) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi;
 - 2) zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców poszkodowanego ucznia lub osobę (placówkę) sprawującą nad nim opiekę oraz organ prowadzący szkołę i Radę Rodziców;
 - 3) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 4) zawiadomić o wypadku właściwego państwowego inspektora sanitarnego w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego;
 - 5) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową;

- 6) prowadzić rejestr wypadków;
 - 7) po sporządzeniu sprawozdania na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawić wyniki analizy wypadków uczniów oraz podjętą działalność zapobiegawczą.
2. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku pielęgniarkę oraz Dyrektora szkoły.
 3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest powołać zespół powypadkowy, który ma za zadanie przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenia dokumentacji wypadku.
 4. W skład zespołu powypadkowego wchodzi:
 - 1) przewodniczący zespołu, którym jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora;
 - 2) nauczyciel będący świadkiem wypadku lub inny pracownik szkoły wyznaczony przez Dyrektora.
 5. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia, zwany dalej „protokołem powypadkowym”, zatwierdza Dyrektor szkoły. W razie sprawowania przez Dyrektora bezpośredniej opieki nad uczniem, który uległ wypadkowi, protokół powypadkowy zatwierdza organ prowadzący szkołę.
 6. Protokół powypadkowy sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji szkoły, a drugi egzemplarz wraz z załącznikami szkoła ma obowiązek przekazać rodzicom poszkodowanego ucznia lub osobie (placówce) sprawującej nad nim opiekę. Na żądanie organu prowadzącego szkołę lub kuratora oświaty, Dyrektor szkoły ma obowiązek przekazać im kopię protokołu powypadkowego.
 7. W razie zastrzeżeń do treści protokołu powypadkowego rodzice poszkodowanego ucznia lub osoba (placówka) sprawująca nad nim opiekę, mogą wystąpić w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli przebiegu postępowania powypadkowego.
 8. Organ prowadzący może zwrócić Dyrektorowi szkoły protokół powypadkowy w celu jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień albo powołać inny zespół powypadkowy w celu ponownego zbadania okoliczności i przyczyn wypadku.

§ 81a

1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 82

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej, ul. Akinsa 6, 05-092 Łomianki, tel. 751 20 88, fax 751 39 97”.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkoły.
2. Na ceremoniał szkolny składa się:
 - 1) ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły;
 - 2) obchody święta szkoły (Dzień Patrona - 23 maja);
 - 3) uroczyste przekazanie sztandaru przez klasy kończące szkołę klasom programowo niższym.
3. Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową, uroczystościach religijnych takich, jak: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe i w innych ważnych wydarzeniach dla społeczności lokalnej.
4. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
5. Sztandar przechowywany jest w specjalnej, zamkniętej gablocie.
6. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.

§ 84

1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły w ciągu sześciu miesięcy po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.

3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły.

§ 85

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 25.09.25 roku.