

Statut
Szkoły Podstawowej Nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi
im. Janusza Kusocińskiego w Łomiankach ul. Staszica 2

Rozdział 1
Postanowienia wstępne

§ 1.

Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Janusza Kusocińskiego w Łomiankach przy ul. Staszica 2, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Janusza Kusocińskiego w Łomiankach.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Łomiankach, przy ul. Staszica 2.
3. Obwód Szkoły określają właściwe uchwały Rady Miejskiej w Łomiankach.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Łomianki, 05-092 Łomianki, ul. Warszawska 115.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-VIII.
4. Uchylony.
5. W Szkole mogą być organizowane oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
6. 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.

§ 4.

1. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Łomianki.
2. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Szkoły prowadzi jednostka obsługująca tj. Integracyjne Centrum Dydaktyczno-Sportowe w Łomiankach.
3. Jednostka, o której mowa w ust. 2, prowadzi sprawy finansowo-księgowo, kadrowe i gospodarcze Szkoły.

4. Jednostka, o której mowa w ust. 2, dba o utrzymanie budynku Szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dba o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

§ 5.

Ilekróć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
- 2) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej;
- 5) Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
- 6) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łomianki;
- 7) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 8) Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 6.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej z uwzględnieniem treści zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanych do potrzeb rozwojowych dziecka i ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 4) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunków nauki, wychowania i opieki;
- 6) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

- 8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 7.

1. Celem wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w Szkole jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
 - 1a. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie 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;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie 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;
 - 10) tworzenie 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;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, 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;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów.
- 1b. Wskazane w ust. 1 i 1a cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.
2. Szkoła w oddziale przedszkolnym w szczególności:
- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
 - 2) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole;
 - 3) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 5) realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 6) dokonuje analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - 7) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 8.

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:



- 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 (rodzina, przyjaciele);
 - 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 i 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.
3. W szkole jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty zgodnie z przepisami prawa, regulującymi wymagania egzaminacyjne, szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu oraz jego terminy.

§ 9.

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,

- b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się,
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienie emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywność dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń wynikających ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości uwzględniających możliwość percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

- a) ergonomicznej zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
- b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
- c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, 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;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
2. Do zadań Szkoły na II etapie edukacyjnym należy:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowania nauki w szkole programowo wyższej;
 - 2) monitorowanie procesu rozwoju i uczenia się;
 - 3) stosowanie aktywnych metod nauczania;
 - 4) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz ich postaw twórczych, badawczych;
 - 5) przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad i zawodów sportowych;
 - 6) organizowanie konkursów i zawodów sportowych;
 - 7) umożliwienie wyrównania braków edukacyjnych;
 - 8) uczestnictwo w życiu kulturalnym miasta i regionu;
 - 9) stworzenie możliwości korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - 10) prezentacja twórczej działalności uczniów w szkole i poza nią;
 - 11) włączenie uczniów w organizację różnych form pracy i wypoczynku;
 - 12) wychowanie w poszanowaniu zasad demokracji, tolerancji i szacunku dla trwałych wartości kultury, wolności i równości;
 - 13) rozwijanie u uczniów odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki;
 - 14) kształcenie właściwych relacji międzyludzkich, wrażliwości społecznej, nawyków dbania o własny rozwój, zdrowie, higienę i wypoczynek.

§ 10.

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 9 ust. 1, są realizowane poprzez:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, w tym w języku obcym;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej.
2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 9 ust. 2, są realizowane poprzez:
- 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentację własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi;
 - 3) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, językiem obcym oraz przygotowanie do publicznych występów;
 - 4) efektywne współdziałanie w zespole i praca w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, skuteczne działanie na gruncie obowiązujących norm;
 - 5) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy;
 - 6) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
 - 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajanie sobie umiejętności rozwiązywania konfliktów w drodze negocjacji;
 - 9) podtrzymywanie godności i tożsamości narodowej, językowej i religijnej, w tym:
 - a) organizowanie uroczystości, obchodów związanych z wybranymi rocznicami historycznymi, zgodnie z kalendarzem imprez,
 - b) organizowanie konkursów i udział w konkursach pozaszkolnych;
 - 10) rozwijanie samodzielności uczniów oraz przygotowanie ich do wypełniania przyszłych obowiązków, w tym:
 - a) zajęcia edukacyjne wynikające z tygodniowego rozkładu oraz zajęcia pozalekcyjne,
 - b) udział w imprezach kulturalnych, naukowych, sportowych.
3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:
- 1) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) organizuje zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) organizuje zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 4) organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 5) organizuje zajęcia specjalistyczne, m.in. korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne lub inne o charakterze terapeutycznym;
 - 6) organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
- 1) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) zapewnia warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) organizuje zajęcia specjalistyczne m.in. korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne lub zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 4) zapewnia integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 5) przygotowuje uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 6) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
5. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1-4, Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) sprawowanie przez nauczyciela prowadzącego zajęcia opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole;
 - 2) odpowiedzialność nauczyciela za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:
 - a) organizowanie i prowadzenie wycieczek musi być zgodne z przepisami BHP oraz przepisami prawa,
 - b) zasady organizowania wycieczek określa regulamin;
 - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli;
 - a) obowiązki i zadania nauczyciela dyżurującego określa regulamin dyżurów;
 - 4) udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 5) organizowanie zajęć świetlicowych dla uczniów dłużej przebywających w szkole ze względu na czas pracy ich opiekunów;
 - a) świetlica szkolna działa na podstawie regulaminu świetlicy;
 - 6) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 7) informowanie Dyrektora przez nauczycieli i inni pracowników Szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 8) przestrzeganie regulaminów, zarządzeń Dyrektora i procedur dotyczących bezpieczeństwa obowiązujących w szkole.
6. Promowanie i ochrona zdrowia uczniów w Szkole odbywa się poprzez:
 - 1) analizę sytuacji w zakresie zdrowia uczniów i klasyfikację problemów zdrowotnych uczniów;
 - 2) współpracę z pielęgniarką szkolną;
 - 3) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) prawidłową organizację pracy uczniów zgodnie z zasadami higieny szkolnej, z uwzględnieniem właściwej konstrukcji zajęć w układzie dnia i tygodnia;
 - 5) organizowanie pogadanek, lekcji, konkursów na tematy dotyczące zdrowego stylu życia oraz zawodów sportowych;
 - 6) zachęcanie do dbania o higienę własną;
 - 7) uświadomienie uczniom, że zdrowie to wartość i powinna zajmować wysokie miejsce w ich hierarchii wartości;

- 8) wdrażanie wychowanków, nauczycieli, personelu i rodziców do aktywnego działania na rzecz zdrowia własnego i innych;
 - 9) profilaktykę antynikotynową i antyalkoholową;
 - 10) rozbudzanie potrzeby zwiększania aktywności ruchowej w szkole i w czasie wolnym.
7. Ponadto Szkoła realizuje zadania poprzez:
- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia dzieciom i uczniom;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych dzieci i uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) stosowanie systemu pomocy dla dzieci i uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 5) dostarczanie dzieciom i uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności dzieci i uczniów;
 - 7) umożliwienie dzieciom i uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
 - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć dzieci i uczniów,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,
 - e) współpracę z rodzicami dzieci i uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
8. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci i uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
 - 4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami.

§ 10a.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;

- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.

Rozdział 3 **Organy Szkoły**

§ 11.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 12.

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i 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 dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) 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;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i uczniów;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 11) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 12) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 12a)wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych, poprzez m.in. wdrożenie mechanizmów ochrony danych osobowych, które będą zgodne z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych
- 12b)zapewnienia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
4. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuację epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
5. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 4 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Dyrektor w celu realizacji kształcenia na odległość:
- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach uczniów;
 - 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej;
 - 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;

- 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawów programów nauczania.

§ 13.

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku, gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 14.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 7a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci, uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 15.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 8) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian.
- 1a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 1b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
4. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Szkoły w przypadku jej braku.

§ 16.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci i uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci i uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko albo ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. 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.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci i uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
11. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 17.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celem oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;



- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 18.

1. Organy Szkoły informują się wzajemnie o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor szkoły.
3. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
6. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły w oparciu o przepisy prawa, biorąc pod uwagę dobro Szkoły, dzieci i uczniów z zachowaniem zasady obiektywizmu.
7. Wszelkie spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną jest Dyrektor) rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział 4 Organizacja Szkoły

§ 19.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora w terminie do 21 kwietnia danego roku, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale podyktowana jest potrzebami środowiska lokalnego i konsultowana z organem prowadzącym Szkołę z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
3. Uchylony.
4. Uchylony.
5. Uchylony.
6. Uchylony.
7. Uchylony.
8. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny, którego prowadzenie określa odrębny regulamin.
9. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3 oraz innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięki.
10. Szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych:
 - 1) na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, na stołówce, przed i po skończonych zajęciach;
 - 2) uczniowie przynoszą do Szkoły telefony na własną odpowiedzialność;
 - 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
 - 4) przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny (dotyczy to również słuchawek) do torby lub plecaka;
 - 5) obowiązuje bezwzględny zakaz filmowania i fotografowania uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 6) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzanego zajęcia;
 - 7) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły;
 - 8) w wyjątkowych sytuacjach (np. konieczny pilny kontakt z rodzicem) uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela;
 - 9) rodzic może skontaktować się z dzieckiem w pilnej sprawie za pośrednictwem pracownika sekretariatu, który przekaze uczniowi stosowne informacje;
 - 10) Dyrektor lub Wicedyrektor, na wniosek rodzica, w uzasadnionych sytuacjach (np. związanych ze stanem zdrowia ucznia) może wyrazić zgodę na używanie przez niego telefonu komórkowego podczas pobytu w szkole;

- 11) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej tylko wtedy, gdy pozwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 12) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach;
- 13) za zgodą nauczyciela i w jego obecności uczniowie mogą także korzystać z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych i zawodów sportowych;
- 14) w przypadku stwierdzenia naruszenia regulaminu nauczyciel odnotowuje fakt używania przez ucznia telefonu w dzienniku elektronicznym;
- 15) w przypadku pięciokrotnego naruszenia regulaminu uczeń otrzymuje naganę wychowawcy klasy.

§ 20a.

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który stanowi opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości z udziałem sztandaru szkoły.
2. Ceremoniał szkolny jest jednym ze sposobów kształtowania właściwej postawy uczniowskiej, którą cechować powinien patriotyzm i umiłowanie ojczyzny, szacunek dla symboli i barw narodowych, tradycji i zwyczajów panujących w szkole.
3. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych, ustanowionych i obowiązujących w jednostce.
4. Uroczystości szkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał, składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
5. Uroczystości szkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe, powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
6. Szkoła posiada własny ceremoniał, do którego należą:
 - 1) sztandar szkoły;
 - 2) logo;
 - 3) pasowanie na ucznia;
 - 4) ślubowanie na sztandar Szkoły składane przez: uczniów klas pierwszych;
 - 5) przekazanie sztandaru uczniom klas siódmych.
7. Uroczystości z udziałem sztandaru, jego przechowywanie, transport i przygotowanie do prezentacji wymagają zachowania powagi i poszanowania.
8. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
9. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w sekretariacie szkoły i stanowią:
 - 1) białe-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra,
 - 2) ewentualnie białe rękawiczki.
10. Logo jest znakiem promocyjnym szkoły. Eksponuje się je:
 - 1) w korespondencji szkolnej;
 - 2) na dyplomach i innych pismach gratulacyjnych;
 - 3) podczas uroczystości szkolnych;
 - 4) na identyfikatorach;

- 5) w innych sytuacjach, za zgodą Dyrektora.
11. Sztandar bierze udział w uroczystościach szkolnych o szczególnej doniosłości, takich jak rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, pożegnanie absolwentów, ceremonia przekazania sztandaru, apele z okazji świąt narodowych.
12. Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową, państwową, organizacje kombatanckie oraz w uroczystościach religijnych poza terenem szkoły.
13. O udziale pocztu sztandarowego w uroczystościach szkolnych lub pozaszkolnych decyduje Dyrektor Szkoły.
14. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego zostały opisane w odrębnym Regulaminie.

§ 20b.

1. Dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach sportowych tworzy się oddziały sportowe, w których prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w kilku sportach (piłka nożna i pływanie dla chłopców, koszykówka i pływanie dla dziewcząt), w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły dla co najmniej 20 uczniów w oddziale, w pierwszym roku szkolenia.
2. Szkoła realizuje programy szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę kształcenia ogólnego.
3. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją pozostałych zajęć edukacyjnych.
4. Oddziały sportowe są przeznaczone dla uczniów z obwodu Szkoły oraz mieszkających poza jej obwodem.
5. Prowadzone w oddziałach sportowych szkolenie sportowe ma na celu:
 - 1) harmonijny rozwój psychofizyczny uczniów;
 - 2) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie i zespole;
 - 3) zdobycie odpowiedniego poziomu cech motorycznych oraz sprawności specjalnej;
 - 4) opanowanie techniki i taktyki określonej dyscypliny sportowej;
 - 5) osiągnięcie zadowalającego poziomu sportowego z dyscypliny kierunkowej.
6. Zasady przyjęte do oddziału sportowego określa Regulamin rekrutacji na dany rok szkolny oraz harmonogram rekrutacji określony przez Burmistrza Łomianek odpowiednim zarządzeniem.
7. W okresie od 1 września do zakończenia danego roku szkolnego Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia do oddziału sportowego na każdym poziomie (tzn. do klasy IV, V, VI, VII, VIII) po przeprowadzeniu prób sprawnościowych i po uzyskaniu pozytywnej opinii trenera lub instruktora.
8. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
9. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć wychowania fizycznego wynosi 10 godzin.

10. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
11. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym i szkole sportowej wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
12. Programy szkolenia sportowego realizowane są według programów szkolenia polskich związków sportowych właściwych dla danego sportu zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
13. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu sportowym lub w zawodach sportowych jest posiadanie ważnego orzeczenia lekarskiego.
14. Za przeprowadzenie okresowych badań lekarskich uczniów odpowiedzialni są rodzice.
15. Rodzice mają obowiązek ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
16. Przerwanie szkolenia sportowego następuje:
 - 1) na podstawie negatywnej opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe w przypadku słabych wyników i postępów w uprawianej dyscyplinie sportowej;
 - 2) na podstawie opinii lekarza o braku możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego;
 - 3) jeżeli zachowanie ucznia w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej zostanie ocenione na nieodpowiednie lub naganne.
17. Przerwanie szkolenia sportowego skutkuje przeniesieniem ucznia od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
18. W przypadku notorycznego lub rażącego naruszenia postanowień Statutu Szkoły i innych regulaminów szkolnych uczeń może być przeniesiony do oddziału działającego na zasadach ogólnych w każdej chwili. Decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje dyrektor po konsultacji z trenerem i wychowawcą klasy.
19. Dyrektor pisemnie informuje rodziców o przerwaniu szkolenia sportowego i przeniesieniu dziecka do równoległej klasy ogólnej.
20. Rodzice mają prawo do złożenia odwołania w formie pisemnej, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania decyzji Dyrektora Szkoły.
21. Odwołanie rozpatruje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z trenerem i wychowawcą klasy, a następnie przedstawia swoją decyzję rodzicom pisemnie, do dnia zakończenia roku szkolnego/pierwszego okresu, w którym rodzice otrzymali informację o przeniesieniu. Decyzja podjęta po złożonym odwołaniu jest ostateczna.

§ 20c.

1. Dla uczniów uzdolnionych językowo, począwszy od klasy 7, tworzone są oddziały, w których nauka wybranych przedmiotów prowadzona jest dwujęzycznie w języku angielskim.
2. Nauczanie dwujęzyczne realizowane jest na co najmniej dwóch obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski, część geografii dotyczącą geografii Polski.

3. Przedmiotami, które są nauczane dwujęzycznie, jest biologia, historia, wiedza o społeczeństwie oraz edukacja dla bezpieczeństwa.
4. W celu doskonalenia swoich umiejętności językowych uczniowie oddziałów dwujęzycznych mogą brać udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez Szkołę, takich jak: wyjazdy zagraniczne do szkół językowych, zajęcia z native speakerami w ramach lekcji języka angielskiego, projekty edukacyjne, konkursy i warsztaty lingwistyczne.
5. Nauczanie dwujęzyczne ma na celu:
 - 1) zwiększenie motywacji uczniów do nauki języków obcych poprzez wspieranie ich zdolności i pozytywną informację zwrotną oraz nacisk na umiejętność swobodnego komunikowania się i wykorzystania kompetencji językowych do nauki innych przedmiotów;
 - 2) opanowanie przez uczniów szerokiego zakresu środków językowych umożliwiającego sprawną komunikację w mowie i piśmie;
 - 3) przygotowanie uczniów do egzaminu z języka angielskiego;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach językowych i przedmiotowych;
 - 5) poszerzenie wiedzy uczniów o kulturze Wielkiej Brytanii i krajów anglojęzycznych oraz państw europejskich, kształtowanie w uczniach poszanowania innych kultur i narodów.
6. Zasady przyjęte do oddziału dwujęzycznego określa Regulamin rekrutacji na dany rok szkolny oraz harmonogram rekrutacji określony przez Burmistrza Łomianek odpowiednim zarządzeniem.
7. W okresie od 1 września do zakończenia danego roku szkolnego Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia do klasy dwujęzycznej po przeprowadzeniu sprawdzianu predyspozycji językowych.
8. Przerwanie nauki w oddziale dwujęzycznym następuje:
 - 1) jeżeli zachowanie ucznia w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej zostanie ocenione na nieodpowiednie lub naganne;
 - 2) w przypadku notorycznego lub rażącego naruszenia postanowień Statutu Szkoły i innych regulaminów szkolnych;
 - 3) w przypadku lekceważącej i obojętnej postawy, braku zaangażowania i zainteresowania oraz niesatysfakcjonującymi postępami w nauce.
9. Przerwanie nauki w oddziale dwujęzycznym skutkuje przeniesieniem ucznia od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
10. Decyzję o przeniesieniu ucznia do klasy ogólnej podejmuje Dyrektor Szkoły w oparciu o opinię nauczyciela języka angielskiego i wychowawcy.
11. W przypadku notorycznego lub rażącego naruszenia postanowień Statutu Szkoły i innych regulaminów szkolnych uczeń może być przeniesiony do oddziału działającego na zasadach ogólnych w każdej chwili. Decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje Dyrektor po konsultacji z nauczycielem języka angielskiego i wychowawcą klasy.
12. Rodzice mają prawo do złożenia odwołania w formie pisemnej, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania decyzji Dyrektora Szkoły.
13. Odwołanie rozpatruje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem języka angielskiego i wychowawcą klasy, a następnie przedstawia swoją decyzję rodzicom

pisemnie, do dnia zakończenia roku szkolnego/pierwszego okresu, w którym rodzice otrzymali informację o przeniesieniu. Decyzja podjęta po złożonym odwołaniu jest ostateczna

§ 20 d

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zajęcia lekcyjne (online) i inne spotkania związane z realizacją zadań szkoły będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności platformy ZOOM lub TEAMS.
2. Nauczyciel przekazuje uczniom źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć przez dziennik elektroniczny Librus.
3. Uczniowie wysyłają swoje prace, zadania domowe przez dziennik elektroniczny Librus.
4. Warunki bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach:
 - 1) przed lekcją należy zadbać o to, aby w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym uczeń będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców, odpowiednia pozycja do nauki);
 - 2) w zajęciach biorą udział tylko uczniowie danej klasy, obowiązuje zakaz udostępniania linków z dostępem do lekcji osobom postronnym;
 - 3) w klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela;
 - 4) na lekcje należy logować się swoim prawdziwym imieniem i nazwiskiem w wyznaczonym przez nauczyciela czasie;
 - 5) obowiązuje całkowity zakaz utrwalania wizerunku i głosu osób uczestniczących w zajęciach;
 - 6) niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie, wykonywanie tzw. print screenów (zdjęć ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu zajęć i materiałów z lekcji.
 - 7) nauczyciel dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł,
 - 8) nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania o bezpiecznym poruszaniu się w sieci.
5. W czasie prowadzenia lekcji online nauczyciel sprawdza obecność uczniów, odczytując listę obecności. Podczas tej czynności uczniowie zobowiązani są włączyć kamerkę internetową (jeżeli ją posiadają) lub słownie potwierdzić obecność (mikrofon). Nieodebranie wiadomości lub brak jakiegokolwiek informacji zwrotnej od ucznia traktowane jest jako nieuczestniczenie w zajęciach kształcenia na odległość.
6. Prace pisemnie (prace klasowe, kartkówki) uczniowie odsyłają w wyznaczonym terminie przez dziennik elektroniczny Librus lub wykonują testy online udostępnione na platformach np.: testportal.
7. Podczas zajęć uczeń :
 - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela;
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela;

- 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem lekcji;
- 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć;
- 5) korzysta z dostępnej podczas lekcji funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem lekcji;
- 6) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela;
- 7) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę;
- 8) odnosi się do innych z szacunkiem;
- 9) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji.

§ 21.

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego w Szkole określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewnienia odpowiedniej liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców.

§ 22.

1. Godzina lekcyjna 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.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a przerwa obiadowa 15 i 20 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust.1.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Niektóre zajęcia, w szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia w szkole odbywa się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
8. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, Dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

- 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
9. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 8, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
10. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 8 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub oddziale specjalnym określona w przepisach.

§ 23.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.
4. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami oddziału;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci i uczniów;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych dzieci i uczniów;
 - 4) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i uczniom swojego oddziału;
 - 5) utrzymywanie systematycznego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 6) współpraca z rodzicami;
 - 7) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 8) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej określonej przepisami prawa dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału; prowadzenie dokumentacji dziennika elektronicznego określa regulamin;

- 9) współpraca z pedagogiem szkolnym, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami;
- 10) monitoring wyników w nauce i frekwencji swoich wychowanków.

§ 24.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych.
6. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz wychowawcy oddziałów i inni specjaliści.

§ 25.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
3. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych i źródeł informacji;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

- 4) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 5) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
 - 6) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - 7) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną;
 - 8) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców oraz kształcenie ustawiczne nauczycieli;
 - 9) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
4. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
 5. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.
 6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
 7. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześniania procesu dydaktyczno-wychowawczego.
 8. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
 - 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych,
 - 2) wymianie wiedzy i doświadczenia,
 - 3) udziale w targach i kiermaszach.

§ 26.

1. Dla dzieci i uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki dzieciom i uczniom w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Dzieci i uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.
6. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.

7. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

§ 27.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 28.

Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 29.

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, będącą integralnym elementem nauczania we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły;
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.
3. Działalność innowacyjna szkoły obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 29a.

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 30.

1. W Szkole może być prowadzony wolontariat, który rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. Celem wolontariatu jest:
 - 1) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 2) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 3) działanie na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
3. Formy i obszary działania:
 - 1) akcje charytatywne na rzecz potrzebujących;
 - 2) organizowanie wydarzeń kulturalnych, koncertów, przedstawień, spektakli;
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 4) lekcje wychowawcze poświęcone idei wolontariatu.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

§ 30a.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców.

§ 31.

1. W Szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

§ 32.

1. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 1, za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.

§ 33.

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo dzieci i uczniów oraz dba o ich zdrowie:
 - 1) w czasie pobytu w Szkole poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
 - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
 - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 2) w czasie pobytu poza Szkołą poprzez:
 - a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa zawartych w regulaminie wycieczek,

- c) zaopatrzenie dzieci i uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Szkoły lub środowiska.
2. W budynku Szkoły zapewnia się:
 - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
 - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
 - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
 - 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt, a świetlicy, pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki.
3. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu dzieci i uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
 - 3) zapewnieniu dzieciom i uczniom opieki pielęgniarskiej;
 - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.
5. Uchylony.
6. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
8. Diagnozę, o której mowa w ust. 7, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
9. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 34.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34a.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
4. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,

- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) indywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) zajęcia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
- 8) warsztatów;
- 9) porad i konsultacji.
9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) poradni;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 34b.

1. Religia lub etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia.
2. Złożenie deklaracji wyrażone w formie pisemnego oświadczenia nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, zgoda na uczęszczanie na religię lub etykę może natomiast zostać cofnięta.
3. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 34c.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 35.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.

§ 36.

1. Nauczyciel jest zobowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci i uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka i ucznia.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującego w Szkole programu nauczania;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci i uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 8) współpraca z rodzicami.
4. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) wspierać każde dziecko i ucznia w jego rozwoju;
 - 2) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 3) kształcić i wychowywać dzieci i uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u dzieci i uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 6) przestrzegać regulaminu pracy i ustalony w zakładzie pracy porządek;
 - 7) przestrzegać przepisów oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisy przeciwpożarowe;
 - 8) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 9) przestrzegać tajemnic określonych w odrębnych przepisach;
 - 10) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 11) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 12) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.
- 4a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
5. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę. Do zadań nauczyciela w tym zakresie należy w szczególności:
- 1) znajomość i systematyczne przestrzeganie zasad i przepisów BHP;
 - 2) kontrola wyposażenia i stanu urządzeń technicznych znajdujących się pod opieką nauczycieli oraz zgłoszenie do Dyrekcji Szkoły wszelkich dostrzeżonych braków i błędów, które mogą zagrozić bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) przerwanie zajęć, gdy stan techniczny budynku, pomieszczeń, instalacji, materiałów zagraża uczniom, pracownikom lub innym osobom;
 - 4) poinstruowanie dzieci i uczniów w zakresie BHP oraz zapoznanie z regulaminem obowiązującym w danej pracowni przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych i sprawdzenie jego znajomości;
 - 5) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
 - 6) korzystanie tylko ze sprawnego sprzętu w sali gimnastycznej i na boisku sportowym;
 - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem pełnienia dyżurów;
 - 8) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 9) sprowadzenie uczniów do szatni po zakończeniu ósmej lekcji i dopilnowanie ich bezpieczeństwa podczas wyjścia ze Szkoły;



- 10) ponoszenie odpowiedzialności (cywilnej lub karniej) za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru;
- 11) przestrzeganie regulaminów, zarządzeń Dyrektora i zasad bezpieczeństwa przyjętych w szkole.
- 5a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
- 5b. 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.
- 5c. Nauczyciele zobowiązani są 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.
- 5d. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
- 5e. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
- 5f. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 37.

1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w oddziale przedszkolnym, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego obejmujących między innymi wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
3. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 38.

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa i logopedę, innych specjalistów oraz pracowników świetlicy.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dzieci i uczniów w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dzieci i uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) obserwacja pedagogiczna pod kątem potrzeb rozwojowych lub edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 10) współpraca z wychowawcami i nauczycielami w dostosowaniu metod i sposobów pracy do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 11) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną na etapie kierowania ucznia do diagnozy oraz realizacja zadań poradni;
 - 12) ocena sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 13) wskazanie Radzie Pedagogicznej głównych kierunków działań wychowawczych;
 - 14) opracowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz planu doradztwa zawodowego i ich ewaluacja;
 - 15) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych w szkole.
- 2a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
 - 2b. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci i uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych, we współpracy z rodzicami dzieci i uczniów, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 3a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
- 3b. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
- 3c. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
- 3d. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny.
- 3e. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
4. Nauczyciele świetlicy realizują następujące działania:
 - 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 mających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe;

- 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 dbałość o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 39.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
6. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
7. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
8. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
9. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;
- 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 40.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy; dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów.
2. Obowiązki nauczyciela-bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) udzielanie porad przy wyborze lektury;
 - 5) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 6) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji;
 - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji;
 - 8) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi.
3. Obowiązki nauczyciela-bibliotekarza w ramach prac organizacyjno-technicznych:
 - 1) informowanie Rady Pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeni i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 2) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,

- 3) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
- 4) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 41.

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Wicedyrektor działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.
3. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) organizuje i nadzoruje działalność opiekuńczo-wychowawczą w Szkole;
 - 2) przygotowuje projekty niektórych dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły w zakresie opieki i wychowania;
 - 3) nadzoruje i koordynuje prace organizacji młodzieżowych działających na terenie Szkoły;
 - 4) organizuje i nadzoruje zajęcia pozalekcyjne na terenie Szkoły;
 - 5) nadzoruje przygotowanie i przebieg uroczystości szkolnych i państwowych;
 - 6) nadzoruje dyżury nauczycielskie;
 - 7) prowadzi dokumentację w zakresie działalności wychowawczo-opiekuńczej oraz ewidencję zastępstw i godzin ponadwymiarowych;
 - 8) organizuje zastępstwa;
 - 9) hospituje lekcje i zajęcia pozalekcyjne;
 - 10) opracowuje sprawozdania statystyczne;
 - 11) prowadzi kontrolę wewnętrzną w zakresie przydzielonych spraw;
 - 12) nadzoruje pracę biblioteki i świetlicy;
 - 13) wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 42.

1. Przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, prowadzenia zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami, organizacjami i pracownikami oraz zadań dodatkowych dokonuje na początku roku szkolnego Dyrektor.
2. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 43.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor w odrębnym dokumencie.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 44.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 2) zachowanie uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 45.

1. Dopuszczalnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:
 - 1) prace klasowe;
 - 2) kartkówki;
 - 3) odpowiedzi ustne,
 - 4) zadania domowe;
 - 5) wytwory lub doświadczenia;
 - 6) opracowania lub prezentacje;
 - 7) sprawdziany dyrektorskie.
2. Ocenie podlegają:
 - 1) uchylony;
 - 2) uchylony;
 - 3) aktywność w czasie lekcji – wypowiedzi ustne i pisemne związane z tematem;
 - 4) uchylony;
 - 5) prace domowe;
 - 6) działania dodatkowe, ponadstandardowe;
 - 7) inne elementy – specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych;
 - 8) praca w grupach;
 - 9) praca na lekcji – wykonywanie zadań i ćwiczeń;
 - 10) praca metoda projektu.
3. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
4. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
5. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
- 5) język;
- 6) estetyka zapisu.

§ 46.

1. Kartkówki sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności ucznia maksymalnie z trzech ostatnich lekcji. Kartkówki mogą, ale nie muszą być zapowiadane.
2. Prace klasowe mierzą osiągnięcia edukacyjne uczniów na określonym przez nauczyciela etapie nauczania.
3. Praca klasowa z przedmiotu jest zapowiadana co najmniej na tydzień przed planowanym terminem. Nauczyciel wpisuje do dziennika datę pracy klasowej oraz określa zakres wymaganego materiału.
4. Pracę klasową podsumowującą wiadomości poprzedza lekcja powtórzeniowa.
5. Dopuszcza się tylko jedną pracę klasową w tym samym dniu i nie więcej niż trzy w tym samym tygodniu.
6. Prace klasowe powinny być ocenione i omówione w terminie nieprzekraczającym czternastu dni od dnia ich napisania z wyłączeniem okresu feryjnego (ferie zimowe, święta)
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przedstawiane do wglądu uczniom i rodzicom, a następnie przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
8. W przypadku nieobecności na zapowiedzianej pracy pisemnej, uczniowie zobowiązani są do jej napisania w przeciągu dwóch tygodni po wznowieniu obecności w szkole w terminie umówionym z nauczycielem (z wyłączeniem okresu feryjnego i dni wolnych), przedłużenie terminu uczeń lub rodzic ustala indywidualnie z nauczycielem przedmiotu.
9. W przypadku, gdy uczeń jest nieobecny tylko w dniu pisania pracy klasowej, pisze pracę na najbliższych zajęciach lekcyjnych.
10. Uczeń ma obowiązek pisania lub zaliczania materiału ze wszystkich prac klasowych.
11. Uchylony.
12. Uczniowie mają prawo do poprawy oceny z prac klasowych przez okres 2 tygodni od ich otrzymania, przedłużenie terminu uczeń lub rodzic ustala indywidualnie z nauczycielem przedmiotu. Poprawiona przez ucznia ocena zostaje wpisana do dziennika elektronicznego Librus. Podczas klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej nauczyciel bierze pod uwagę wyłącznie wyższą, poprawioną przez ucznia ocenę.
13. Uchylony.
14. Odpowiedź ustna sprawdza stopień opanowania bieżącego materiału, zagadnienia z maksymalnie trzech ostatnich lekcji lub z całego działu w przypadku powtórzenia wiadomości.
15. Uchylony.

16. W przypadku trudności edukacyjnych – bieżących braków w przewidzianym programowo materiale i takich, które wynikają z przeniesienia z innej szkoły – uczeń ma szansę uzupełnić je na zajęciach wyrównawczych lub indywidualnie na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
17. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny i arkusze ocen.

§ 47.

1. Począwszy od klasy IV, oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali ocen:
 - 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt. 6.
3. W klasie sportowej o ocenie końcowej z wychowania fizycznego stanowią:
 - 1) ocena zajęć ogólnorozwojowych,
 - 2) ocena z zajęć kierunkowych,
 - 3) klasyfikacja do zawodów pozaszkolnych i uzyskane wyniki.
4. Nauczyciele przedmiotów stosują następującą skalę oceniania wyrażoną w procentach możliwych do uzyskania punktów:
 - 1) 100 %- 99% - 6
 - 2) 98 %- 88% - 5
 - 3) 87 %-75 % - 4
 - 4) 74 %-50 % - 3
 - 5) 49 %-30 % - 2
 - 6) ≤ 29 % - 1
5. Nauczyciele języków obcych stosują następującą skalę oceniania wyrażoną w procentach możliwych do uzyskania punktów:
 - 1) 100 %- 99% - 6
 - 2) 98 %- 88% - 5
 - 3) 87 %-71 % - 4
 - 4) 70 %-52 % - 3
 - 5) 51 %-36 % - 2
 - 6) ≤ 35 % - 1
6. Począwszy od klasy IV, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Wymagania na poszczególne oceny z zachowania:
 - 1) ocenę wzorową uzyskuje uczeń, który:
 - a) może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
 - b) w pełni przestrzega zasad zawartych w Statucie, regulaminach szkolnych oraz norm zachowania obowiązujących w szkole,
 - c) zawsze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych, określonych w Statucie Szkoły zgodnie z ustalonymi terminami,
 - d) ma zawsze odrobioną pracę domową i zawsze jest przygotowany do lekcji (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań),
 - e) jest inicjatorem działań na rzecz klasy i szkoły,
 - f) wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy i szkoły (konkursy, apele, uroczystości klasowe i szkolne),
 - g) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, zawsze chętnie służy pomocą, potrafi współpracować w grupie,
 - h) wyróżnia się taktem i wysoką kulturą osobistą w stosunku do rówieśników oraz osób dorosłych, nie używa wulgarnego słownictwa,
 - i) zawsze reaguje na niewłaściwe zachowanie, nie ulega złym wpływom, jego zachowanie jest wzorem dla innych,
 - j) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - k) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne,
 - l) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz; ma osiągnięcia w konkursach i zawodach szkolnych oraz pozaszkolnych,
 - m) ubiera się stosownie do okoliczności, pamięta o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych,
 - n) ma w śródroczu nie więcej niż 2 godziny nieobecne nieusprawiedliwione,
 - o) ma w śródroczu nie więcej niż 5 spóźnień,
 - p) nie posiada uwag negatywnych w dzienniku.
 - 2) ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który:
 - a) w pełni przestrzega zasad zawartych w Statucie, regulaminach szkolnych oraz norm zachowania obowiązujących w szkole,



- b) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły, zgodnie z ustalonymi terminami,
 - c) jest zawsze przygotowany do lekcji (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań),
 - d) wykazuje chęć i aktywnie bierze udział w życiu klasy i szkoły (konkursy, apele, uroczystości klasowe i szkolne),
 - e) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie służy pomocą, potrafi współpracować w grupie,
 - f) dba o kulturę słowa, stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych, nie używa wulgarnego słownictwa,
 - g) prawidłowo reaguje na dostrzeżone przejawy niewłaściwych zachowań, postępuje uczciwie, nie ulega złym wpływom,
 - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - i) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne,
 - j) chętnie i godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych,
 - k) ubiera się stosownie do okoliczności, pamięta o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych,
 - l) ma w śródroczu nie więcej niż 5 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - m) ma w śródroczu nie więcej niż 8 spóźnień,
 - n) ma w śródroczu nie więcej niż 2 negatywne uwagi w dzienniku.
- 3) ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który:
- a) przestrzega zasad zawartych w Statucie, regulaminach szkolnych oraz norm zachowania obowiązujących w szkole,
 - b) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych, określonych w Statucie Szkoły, zgodnie z ustalonymi terminami,
 - c) jest przygotowany do lekcji, ma odrobione prace domowe (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań),
 - d) bierze udział w życiu klasy i szkoły (podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy/szkoły),
 - e) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, potrafi współpracować w grupie,
 - f) dba o kulturę słowa, stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych, nie używa wulgarnego słownictwa,
 - g) prawidłowo reaguje na niestosowne zachowanie na terenie szkoły, nie ulega złym wpływom,
 - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - i) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne,
 - j) potrafi naprawić wyrządzone szkody,
 - k) czasem reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - l) czasami bierze udział w konkursach/ zawodach szkolnych i pozaszkolnych,
 - m) ubiera się stosownie do okoliczności, pamięta o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych,
 - n) popełnia drobne błędy, ale potrafi za nie przeprosić i je naprawić,
 - o) ma w śródroczu nie więcej niż 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,

- p) ma w śródroczu nie więcej niż 10 spóźnień,
q) ma w śródroczu nie więcej niż 4 negatywne uwagi w dzienniku.
- 4) ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który:
- a) przestrzega najważniejszych zasad zawartych w Statucie, regulaminach szkolnych oraz norm zachowania obowiązujących w szkole,
 - b) na ogół wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych, określonych w Statucie Szkoły, zgodnie z ustalonymi terminami,
 - c) na ogół jest przygotowany do lekcji, ma odrobione prace domowe (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań),
 - d) pracuje na polecenie nauczyciela na rzecz klasy/szkoły,
 - e) jest koleżeński i kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły, rzadko popada w konflikty z uczniami,
 - f) stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych,
 - g) reaguje na niestosowne zachowanie na terenie szkoły,
 - h) pozytywnie reaguje na zwróconą uwagę, rekompensuje wyrządzoną szkodę,
 - i) stara się unikać tych samych błędów,
 - j) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - k) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, naprawia wyrządzone szkody,
 - l) czasami nie przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole,
 - m) ubiera się stosownie do okoliczności, pamięta o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych,
 - n) ma w śródroczu nie więcej niż 20 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - o) ma w śródroczu nie więcej niż 20 spóźnień,
 - p) ma w śródroczu nie więcej niż 6 negatywnych uwag w dzienniku.
- 5) ocenę nieodpowiednią uzyskuje uczeń, który:
- a) często nie przestrzega najważniejszych zasad zawartych w Statucie, regulaminach szkolnych oraz norm zachowania obowiązujących w szkole,
 - b) często nie wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych, określonych w Statucie Szkoły zgodnie z ustalonymi terminami,
 - c) nie odrabia prac domowych i bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - d) odmawia udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - e) jest niekoleżeński, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć, rozprasza uwagę innych, uczestniczy w kłótniach i konfliktach,
 - f) często popada w konflikty z uczniami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły,
 - g) jest niekulturalny, nie stosuje zwrotów grzecznościowych wobec rówieśników i dorosłych,
 - h) używa wulgaryzmów, arogancko zachowuje się wobec innych osób,
 - i) bywa agresywny wobec rówieśników i osób dorosłych, jest inicjatorem sytuacji konfliktowych,
 - j) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - k) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - l) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie i nie reaguje na zwrócone uwagi,
 - m) samowolnie opuszcza teren szkoły;

- n) zaśmieca klasę/szkołę, niszczy mienie szkolne i prywatne,
 - o) nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - p) ma w śródroczu nie więcej niż 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - q) ma w śródroczu nie więcej niż 30 spóźnień,
 - r) ma w śródroczu nie więcej niż 8 negatywnych uwag w dzienniku.
- 6) ocenę naganną uzyskuje uczeń, który:
- a) nagminnie nie przestrzega najważniejszych zasad zawartych w Statucie, regulaminach szkolnych oraz norm zachowania obowiązujących w szkole,
 - b) lekceważy obowiązki szkolne określone w Statucie Szkoły, zgodnie z ustalonymi terminami,
 - c) nie odrabia prac domowych i jest nieprzygotowany do lekcji,
 - d) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - e) jest niekoleżeński, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć, rozprasza uwagę innych,
 - f) prowokuje i uczestniczy w kłótniach i konfliktach,
 - g) często popada w konflikty z uczniami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły,
 - h) jest niekulturalny, używa wulgaryzmów,
 - i) stosuje agresję słowną i fizyczną, znęca się nad innymi,
 - j) wywiera negatywny wpływ na kolegów,
 - k) dopuszcza się zachowań sprzecznych z prawem (kradzieże, posiadanie/zażywanie środków odurzających, wyłudzenie pieniędzy, bójki, cyberprzemoc, itp.),
 - l) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - m) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo, nie reaguje na zwracane uwagi,
 - n) samowolnie opuszcza teren szkoły,
 - o) świadomie i złośliwie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne,
 - p) nie przejawia chęci poprawy postępowania.
 - q) ma w śródroczu więcej niż 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - r) ma w śródroczu więcej niż 30 spóźnień,
 - s) ma w śródroczu więcej niż 8 negatywnych uwag w dzienniku.
9. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady wychowawczej z uczniami, w czasie której powinna wystąpić:
- 1) samoocena ucznia, rozumiana jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu,
 - 2) ocena samorządu klasowego sformułowana w toku dyskusji,
 - 3) ocena wychowawcy klasy uwzględniająca opinię pozostałych nauczycieli.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, nauczyciel uwzględnia 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.

11. Wychowawcy ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania na co najmniej pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i powiadamiają o nich ucznia oraz jego rodziców wpisem w dzienniku elektronicznym.
12. Na prośbę ucznia lub jego rodzica wychowawca ustalający ocenę powinien ją pisemnie uzasadnić.
13. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
14. W klasach I–III bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
15. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciele przede wszystkim biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
17. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
18. Dopuszcza się wpisywanie w dzienniku elektronicznym Librus znaków: + (plus), - (minus), nb (nieobecny), np (nieprzygotowany), zw (zwolniony), bz (brak zadania). Znaki nie są ocenami. Szczegółowy sposób stosowania znaków określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

§ 48.

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności, określony w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w zakresie zawartym w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w bardzo dużym stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności, określony w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w zakresie zawartym w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w dużym stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności, określony w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania. Dobrze posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w zakresie zawartym w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności, określony w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania. Poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w zakresie zawartym w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w zakresie wiadomości i umiejętności, określonych w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają mu dalszego kształcenia. W stopniu dopuszczającym posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w zakresie zawartym w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wymaganego zakresu wiedzy i umiejętności, określonego w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania. Nie potrafi rozwiązać nawet przy pomocy nauczyciela zadań o elementarnym stopniu trudności w zakresie zawartym w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania.

§ 49.

1. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją w następujący sposób:
 - 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową;
 - 2) na spotkaniu z rodzicami lub w indywidualnie ustalonym terminie nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową;
 - 3) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie: co uczeń zrobił dobrze, co uczeń ma poprawić, w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę, jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju;
 - 4) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie, jakie wymagania z podstawy programowej uczeń opanował, jakie wymagania podstawy programowej uczeń musi jeszcze opanować;
 - 5) jeżeli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie;
 - 6) nauczyciel sporządza uzasadnienie, o którym mowa w pkt. 5 w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania wymienione

- w pkt. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie wnioskodawcy.
2. Prace pisemne w trakcie roku szkolnego są udostępniane uczniom i rodzicom według poniższych zasad:
 - 1) uczeń zapoznaje się z ocenioną przez nauczyciela pracą pisemną w szkole podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) rodzice mają wgląd do pracy pisemnej swojego dziecka na terenie szkoły podczas zebrań z rodzicami lub w terminie indywidualnie ustalonym z nauczycielem przedmiotu;
 - 3) rodzic lub uczeń może wykonać zdjęcie/skan pracy pisemnej;
 - 4) na prośbę rodzica nauczyciel przedmiotu wykonuje kopię pracy ucznia.
 3. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana na pisemny wniosek ucznia lub rodzica, w budynku szkoły, w obecności nauczyciela przedmiotu.

§ 50.

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej – przeprowadzanej w styczniu, rocznej – przeprowadzanej w czerwcu i końcowej na zakończenie nauki w Szkole.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
6. Zasady klasyfikowania uczniów – egzaminy klasyfikacyjne:
 - 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
 - 2) uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) tryb postępowania w przypadku egzaminów klasyfikacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności:



- a) termin egzaminu (egzaminów) uzgadniają: Dyrektor Szkoły, nauczyciel (nauczyciele) danych zajęć edukacyjnych, rodzice, uczniów,
- b) uzgodniony termin zostaje odnotowany w dzienniku,
- c) nie przeprowadza się śródrocznego egzaminu klasyfikacyjnego,
- d) egzamin klasyfikacji rocznej przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych;
- 4) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej;
- 5) tryb postępowania w przypadku egzaminów klasyfikacyjnych z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej:
 - a) uchylony
 - b) Rada Pedagogiczna wyraża swoją zgodę w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów,
 - c) termin egzaminu (egzaminów) uzgadniają: Dyrektor Szkoły, nauczyciel (nauczyciele) danych zajęć edukacyjnych, rodzice, uczniów,
 - d) uzgodniony termin zostaje odnotowany w dzienniku,
 - e) nie przeprowadza się śródrocznego egzaminu klasyfikacyjnego,
 - f) egzamin klasyfikacji rocznej przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych,
 - g) w przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły;
- 6) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z: obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania;
- 8) uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 9) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzają nauczyciele powołani przez Dyrektora pisemnym zarządzeniem;
- 10) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia;
- 11) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,

- e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 12) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 13) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”;
 - 14) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
 - 15) uczeń, który w wyniku zmiany szkoły ma niezrealizowaną podstawę programową z przedmiotu, zalicza materiał wynikający z tych różnic, sposób realizacji ustala nauczyciel przedmiotu za zgodą Dyrektora;
 - 16) uchylony.
7. Egzaminy poprawkowe, promocja warunkowa:
- 1) uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
 - 2) terminy egzaminów poprawkowych wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 3) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora zarządzeniem. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 5) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie z powodu choroby (potwierdzonej zwolnieniem lekarskim) lub sytuacji losowej może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września;
 - 6) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
 - 7) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia

edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;

- 8) Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

§ 50a.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek ucznia lub jego rodziców powinien zawierać uzasadnienie. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Uczeń przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. O terminie egzaminu zaliczeniowego nauczyciel powiadamia ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny Librus.
3. Egzamin dotyczy wiadomości i umiejętności, określonych w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania.
4. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
5. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek.
6. Egzamin zaliczeniowy przygotowuje, przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu.
7. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja ustala ocenę klasyfikacyjną. W przypadku niejednomyślności głos decydujący ma Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły.
8. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego, nie może być niższa niż przewidywana.
12. We wszystkich sprawach, związanych z warunkami i trybem otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, głos decydujący ma Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły.

§ 50b.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny zachowania zwracają się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie. Uzasadnienie może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:
 - 1) aktywne działania w ramach koleżeńskiej pomocy w nauce;
 - 2) aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu;
 - 3) aktywne włączanie się w życie szkoły i klasy.
3. O podwyższenie rocznej przewidywanej oceny zachowania może ubiegać się uczeń, który w ciągu roku szkolnego nie otrzymał nagany wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
4. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków lub uczeń (albo jego rodzice) złożyli wniosek po upływie 3 dni od otrzymania informacji o rocznej przewidywanej ocenie zachowania, wychowawca odrzuca wniosek bez rozpatrzenia, o czym powiadamia ucznia i jego rodziców poprzez dziennik Librus w terminie do 3 dni od złożenia wniosku.
5. Jeśli uczeń spełnia wymagane warunki i uczeń (albo jego rodzice) złożyli wniosek w terminie, wychowawca przed podjęciem decyzji organizuje spotkanie z Dyrektorem lub Wicedyrektorem, pedagogiem i psychologiem w sprawie oceny zachowania.
6. Wychowawca podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców za pomocą dziennika elektronicznego Librus wraz z krótkim uzasadnieniem.
7. Przewidywana ocena zachowania nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.
8. Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny zachowania w dzienniku wychowawcy.

§ 50c.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia te mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zastrzeżenia składa się w sekretariacie szkoły.
4. Zastrzeżenia powinny zawierać wskazanie niezgodności z przepisami, dotyczącymi trybu ustalania oceny.
5. Dyrektor Szkoły w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń informuje pisemnie rodziców, czy wystawiona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor Szkoły powołuje zarządzeniem komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Termin sprawdzianu Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia zastrzeżeń.
10. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
11. W przypadku informatyki, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego sprawdzian powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
12. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
17. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 50d.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zastrzeżenia składa się w sekretariacie szkoły.
4. Zastrzeżenia powinny zawierać wyszczególnienie niezgodności z przepisami, dotyczącymi trybu ustalania oceny.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor Szkoły powołuje zarządzeniem komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 51.

1. Wychowawca oddziału przeprowadza w ciągu roku szkolnego co najmniej cztery spotkania ogólne (wywiadówki) z rodzicami i nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne celem przedstawienia i omówienia osiągnięć w nauce i zachowania uczniów.
2. Nie później niż na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego klasyfikacyjnych śródrocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania oraz nieklasyfikowaniach.
3. Jeśli nauczyciel nie wystawi przewidywanej oceny niedostatecznej, ocena niedostateczna nie może zostać wystawiona w klasyfikacji rocznej.
4. Nie później niż miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani wystawić uczniom wszystkie przewidywane oceny, a wychowawca klasy poinformować rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca wysyła wiadomość drogą elektroniczną - dziennik elektroniczny - informującą rodziców o wystawionych ocenach przewidywanych. Odczytanie wiadomości przez rodzica jest równoznaczne z zapoznaniem się z przewidywanymi ocenami.
6. Rodzice uczniów zagrożonych oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniem oraz nieklasyfikowaniem w czasie zebrania potwierdzają pisemnie przyjęcie informacji o zagrożeniach. Rodzice, którzy byli nieobecni na zebraniu, mają obowiązek odczytać wiadomość wysłaną przez wychowawcę drogą elektroniczną - dziennik elektroniczny - informującą o zagrożeniach oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniem oraz nieklasyfikowaniem. W przypadku nieobecności na zebraniu rodziców i nieodczytaniu wiadomości w dzienniku elektronicznym wychowawca powiadamia o zagrożeniach na piśmie listem poleconym.
7. Uczeń, który otrzymał na śródrocze ocenę niedostateczną, ma obowiązek zaliczenia zaległego materiału w formie ustalonej przez nauczyciela.
8. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego.

§ 51a

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty;
8. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.

Rozdział 7

Dzieci i uczniowie

§ 52.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 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 pracy klasowej;
 - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
 - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
 - 12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 13) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
 - 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
 - 15) odwołania się od oceny z zachowania.
2. Przepisy ust. 1 pkt 1, 3-5, 8, 10-14 stosuje się odpowiednio do dzieci w oddziałach przedszkolnych.

§ 53.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora.
2. Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę w terminie siedmiu dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

§ 54.

Dzieciom i uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła zapewnia opiekę psychologa, pedagoga szkolnego i logopedy oraz pomoc materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 55.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się do nich oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
 - 2) przedstawiać w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności (w formie pisemnej lub drogą elektroniczną poprzez wysłanie do wychowawcy informacji poprzez dziennik elektroniczny);
 - 3) godnie reprezentować Szkołę;
 - 4) dbać o schludny wygląd zewnętrzny oraz nosić stosowny, estetyczny, skromny i czysty strój;
 - 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 6) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 7) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 8) pilnować własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły;
 - 9) podczas uroczystości szkolnych posiadać strój galowy:
 - a) uczeń – biała koszula, krawat z logo szkoły, ciemny garnitur lub ciemne spodnie,
 - b) uczennica - biała koszula, krawat z logo szkoły, ciemna spódnica lub ciemne eleganckie spodnie;
 - 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
 - 11) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 12) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa;
 - 13) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole oraz zarządzeń Dyrektora;
 - 14) nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne o podeszwach nie pozostawiających śladów.
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
 - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
3. Ponadto uczeń oddziału sportowego ma obowiązek:
 - 1) reprezentować godnie Szkołę we wszystkich imprezach i zawodach sportowych wynikających z programu szkoleniowego i kalendarza imprez sportowych;
 - 2) godnie reprezentować Szkołę oraz klub w życiu codziennym oraz podczas zajęć szkolnych i treningów;
 - 3) wyróżniać się przykładnym zachowaniem oraz kulturą osobistą;
 - 4) trenować i rywalizować w duchu fair-play;
 - 5) troszczyć się o sprzęt sportowy używany podczas zajęć, a w przypadku celowego zniszczenia, rodzice ucznia zobowiązani są do poniesienia odpowiedzialności materialnej;

- 6) dbać o stan swojego zdrowia, przestrzegać higienicznego trybu życia;
- 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w drodze na trening, w trakcie trwania zajęć sportowych oraz w drodze powrotnej do szkoły z treningu;
- 8) posiadać aktualne badania lekarskie;
- 9) posiadać aktualne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 56.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 3) pracę na rzecz Szkoły;
 - 4) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych
 - 5) 100% frekwencję;
 - 6) za najwyższy wynik egzaminu ósmoklasisty;
 - 7) za dzielność i odwagę.
2. Nagrody może przyznać:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
3. Organy przyznające nagrody wymienione w ust. 2 przyznają je z własnej inicjatywy lub:
 - 1) Dyrektor na wniosek Wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Rada Pedagogiczna na wniosek Wychowawcy, Dyrektora, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Rada Rodziców na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
4. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły lub Rady Rodziców.

§ 57.

1. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała Wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec klasy lub całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagroda książkowa;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) list gratulacyjny.
2. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
3. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

§ 58.

1. Uczeń podlega karze za naruszenie obowiązujących w Szkole przepisów, w szczególności za:
 - 1) niewypełnianie obowiązków szkolnych określonych w Statucie;
 - 2) naruszanie nietykalności cielesnej oraz godności osobistej innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;
 - 3) niszczenie mienia;
 - 4) palenie papierosów, spożywanie alkoholu lub innych środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 5) nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych;
 - 6) świadome łamanie przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przeciwpożarowych;
 - 7) popełnienie czynu stanowiącego przestępstwo w myśl przepisów obowiązującego prawa.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie Wychowawcy wobec klasy;
 - 2) nagana Dyrektora z powiadomieniem rodziców;
 - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych wydany przez Wychowawcę klasy lub Dyrektora;
 - 4) przeniesienie ucznia do innego oddziału;
 - 5) nagana Wychowawcy klasy.
- 2a. Wobec ucznia oddziału sportowego przewidziane są kary:
 - 1) upomnienie;
 - 2) pozbawienie prawa reprezentowania Szkoły w zawodach sportowych;
 - 3) pozbawienie prawa uczestnictwa w wyjazdach sportowych organizowanych przez Szkołę (zielona szkoła);
- 2b. Decyzję o zastosowaniu powyższych kar podejmuje trener po konsultacji z wychowawcą i Dyrektorem Szkoły.
- 2c. O nałożonej karze rodzice ucznia są informowani pisemnie przez trenera oddziału.
- 2d. Dyrektor Szkoły może zastosować wobec ucznia środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Kary wymienione w ust. 2 wymierza:
 - 1) Wychowawca z własnej inicjatywy lub na wniosek innych nauczycieli po konsultacji z pedagogiem i Dyrektorem lub Wicedyrektorem Szkoły;
 - 2) Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
4. Kara powinna być dostosowana do stopnia przewinienia.
5. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

§ 59.

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składa uczeń lub jego rodzic do Dyrektora, na piśmie lub ustnie do protokołu, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
4. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący;
 - 1) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.
6. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia.
7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.
8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora i ukaranego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.
9. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.
10. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą lub uchyla nałożoną karę.

§ 60.

Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących w Szkole przepisów lub popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego – jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub pracowników Szkoły albo ma demoralizujący wpływ na innych.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 61.

Szkoła przeprowadza rekrutację zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

§ 62.

1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Kandydaci zamieszkałi poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.
4. W przypadku podjęcia decyzji o nauce w szkole innej niż obwodowa, rodzic jest zobowiązany do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.
5. Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
6. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
7. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
8. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 63.

1. Do oddziału przedszkolnego w Szkole przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy, na wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Kandydaci spoza Gminy Łomianki mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym, po przeprowadzeniu postępowania uzupełniającego.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Rodzice uczniów

§ 64.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, celów i zadań Szkoły, Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły oraz współtworzenia tych dokumentów – informacje te przekazują wychowawcy klas na początku roku szkolnego;
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i rozwoju;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

- 5) uzyskiwania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Spotkania z rodzicami dzieci i uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (ogólne zebrania rodziców) organizowane są co najmniej cztery razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
4. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami uczniów są:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) godziny otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielami;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) udział w uroczystościach szkolnych.
5. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia w szkole pisemnie lub wysłać do wychowawcy informację przez dziennik elektroniczny w ciągu siedmiu dni od dnia ostatniej nieobecności, podając jej przyczynę. Po tym terminie nieobecności ucznia w szkole są traktowane jako nieusprawiedliwione. W uzasadnionych wypadkach nauczyciel może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia (brak powodu, błahy powód absencji, wagary ucznia).
6. W przypadku ucznia, który nie uczęszcza na lekcje religii lub jest zwolniony z wychowania fizycznego, a lekcje te są pierwsze bądź ostatnie w planie lekcji, rodzic może zwolnić dziecko z tych zajęć na formularzu opracowanym do użytku wewnętrznego szkoły za pośrednictwem ucznia.
7. Rodzic może zwolnić dziecko w danym dniu szkoły z zajęć z powodu różnego rodzaju przyczyn losowych na formularzu opracowanym do użytku wewnętrznego szkoły bądź odebrać dziecko osobiście za szkoły lub osobę wskazaną na formularzu, formularz zwolnienia powinien być pozostawiony u wychowawcy, pedagoga lub w sekretariacie szkoły.

§ 65.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą, na podstawie zezwolenia wydanego przez Dyrektora, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 5) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego, w tym także obowiązku spełnianego w szkole za granicą.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Za niespełnianie obowiązku szkolnego uważa się nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła, umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

Rozdział 10

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci i uczniów ze Szkoły § 66.

1. Dzieci i uczniowie powinni być przyprowadzani i odbierani osobiście przez rodziców bądź inne osoby pełnoletnie, na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez rodzica.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru dziecka lub ucznia.
3. Dziecko lub uczeń może być odebrany przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w Szkole za okazaniem dowodu osobistego.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka lub ucznia odbieranego ze Szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Szkoły odmawiają wydania dziecka lub ucznia osobie będącej w stanie nietrzeźwym.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem i uczniem od momentu przekazania dziecka lub ucznia przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika Szkoły, do czasu odbioru dziecka lub ucznia z sali przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę.
7. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka ze szkoły przez jednego z rodziców musi być poświadczony przez orzeczenie sądowe.

Rozdział 11

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi i uczniami w czasie zajęć w Szkole oraz w czasie zajęć poza Szkołą

§ 67.

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi i uczniami w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i ucznia i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci i uczniowie przebywający w Szkole są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i zabawy.

3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci i uczniów, zapewniając dzieciom i uczniom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego harmonogramu.
5. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci i uczniów oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
6. Nauczyciel opuszcza oddział przedszkolny w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.
7. Nauczyciel może opuścić dzieci i uczniów w nagłym wypadku pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
8. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań oraz potrzeb dzieci i uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
9. Wycieczki i spacery poza terenem Szkoły odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
10. Wycieczki i spacery dzieci i uczniów poza teren Szkoły odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców dziecka i ucznia.
11. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku lub uczniowi w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach.
12. Pracownicy Szkoły nie podają dzieciom ani uczniom żadnych leków ani innych substancji o podobnym działaniu.
13. Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka lub ucznia pogotowia ratunkowego w uzasadnionych przypadkach.
14. W szkole prowadzony jest rejestr wyjść, które nie są wycieczkami.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 68.

1. Uchylony.
2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo Oświatowe oraz z innymi przepisami prawa.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.