

*Załącznik
do Uchwały Nr 4/2024/2025
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej w Leśniakowiznie
z dnia 23.10.2024 r.*

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W LEŚNIAKOWIZNIE

wchodzącej w skład

ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

W LEŚNIAKOWIZNIE

Październik 2024

Spis treści

SPIS TREŚCI	2
ROZDZIAŁ I	3
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
ROZDZIAŁ II	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III	8
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	8
ROZDZIAŁ IV	16
ORGANIZACJA SZKOŁY	16
ROZDZIAŁ IV A	24
ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE.....	24
ROZDZIAŁ V	31
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	31
ROZDZIAŁ VI	39
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	39
ROZDZIAŁ VII	40
UCZNIOWIE SZKOŁY	40
ROZDZIAŁ VIII	45
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	45
ROZDZIAŁ IX	56
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W SZKOLE	56
ROZDZIAŁ X	57
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	57

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Z dniem 1 września 2017 roku Szkoła Podstawowa w Majdanie z siedzibą w Leśniakowiznie, na podstawie Uchwały Nr XXXVIII Rady Miejskiej w Wołominie z dnia 18 maja 2017 r., zmieniła nazwę na Szkoła Podstawowa w Leśniakowiznie.
2. Szkoła Podstawowa w Leśniakowiznie jest publiczną szkołą podstawową.
3. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Kasprzykiewicza 153.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Leśniakowiznie.
5. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Leśniakowiznie.
6. Szkołę prowadzi Gmina Wołomin.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Uchylony.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Leśniakowiznie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Leśniakowiznie;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wołomin.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) 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. Program wychowawczo-profilaktyczny tworzy rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści programu realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (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.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 2) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 3) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 5) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 6) kształtowanie zainteresowań własnym środowiskiem lokalnym, regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla regionu;
 - 7) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 8) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 9) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;

- 10) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 11) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 12) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 13) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 14) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 15) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 16) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 17) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 18) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 19) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 20) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 21) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 22) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) monitorowanie i analizowanie poziomu efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
- 3) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 4) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 5) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych i dydaktyczno-wyrównawczych;
- 6) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wołominie, Sądem Rodzinnym w Wołominie, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Wołominie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wołominie, Komendą Powiatową w Wołominie, Strażą Miejską w Wołominie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie podczas zajęć organizowanych przez szkołę od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich w szkole – zasady ich organizacji określa Regulamin Dyżurów;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci z klas I-III oraz IV-VIII;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy i winda dla osób niepełnosprawnych;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 13) zapewnienie uczniom miejsca na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych w salach lekcyjnych;
 - 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 15) każdy pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora;

- 16) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie ze Szkolnym Regulaminem Wycieczek.
3. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami:
 - 1) rejestr wyjść grupowych znajduje się w sekretariacie szkoły;
 - 2) rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu pod nadzorem nauczycieli oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
5. Zawsze, gdy organizatorem zajęć nie jest szkoła, odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów przejmują organizator prowadzący te zajęcia.
6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny został objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady funkcjonowania systemu monitoringu zawiera „Regulamin monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Leśniakowiznie”.
7. Uchylony.
8. Uchylony.
9. Uchylony.
10. Uchylony.
11. Uchylony.
12. Uchylony.
13. Uchylony.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor Zespołu;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;

- 4) rada rodziców.
2. Uchylony.
3. Uchylony.

§ 11

1. Dyrektor Zespołu kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między członkami rady;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) dbanie o powierzone mienie;
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 10) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, 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;

- 11) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;

- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora rejestrowane są w Księdze Zarządzeń i upubliczniane.
 8. Dyrektor Zespołu, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy stanowisko wicedyrektora szkoły.
 9. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 2) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
 - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 4) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
 - 5) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
 - 6) wykonywanie innych zadań i poleceń zleconych przez dyrektora Zespołu;

7) zastępowanie dyrektora Zespołu podczas jego nieobecności.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział osoby z głosem doradczym, zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących 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;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora Zespołu oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw, poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. Uchylony.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Uchylony.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

§ 14

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor Zespołu podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem.
7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
12. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
13. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

§ 15

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania rodziców uczniów danej klasy.
3. Rada rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. 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.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 17

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają

jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora Zespołu.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor Zespołu, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. W przypadku nieuzyskania porozumienia w sytuacjach konfliktowych dyrektor Zespołu powołuje komisję:
 - 1) komisję powołuje dyrektor na pisemny wniosek organu, którego kompetencje zostały naruszone;
 - 2) w skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu:
 - a) w przypadku, gdy dyrektor jest stroną w sporze, wyznacza swojego przedstawiciela spośród członów rady pedagogicznej,
 - b) przedstawiciel samorządu szkolnego wchodzi w skład komisji tylko wtedy, gdy jest stroną w sporze;
 - 3) przewodniczącym komisji jest dyrektor Zespołu lub jego przedstawiciel;
 - 4) komisja wydaje swoją decyzję w formie uchwały zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich jej członków;
 - 5) uchwała komisji jest ostateczna i nie podlega trybowi odwołania.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Uchylony.

§ 19

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

§ 20

Uchylony.

§ 21

Uchylony.

§ 22

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

§ 23

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

§ 24

Uchylony.

§ 25

Uchylony.

§ 26

Uchylony.

§ 27

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa , o którym mowa w ust. 1, na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:
 - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno - zawodowej;

- 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
 - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno - zawodowych;
 - 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.
5. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są :
- 1) dyrektor szkoły;
 - 2) doradca zawodowy;
 - 3) pedagog, psycholog;
 - 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
 - 5) nauczyciele przedmiotów;
 - 6) nauczyciel bibliotekarz.
6. Do zadań dyrektora należy:
- 1) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami ;
 - 2) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
 - 4) koordynacja realizacji programu o którym mowa w ust. 7 pkt.3;
 - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu, o którym mowa w ust.7 pkt. 3 wraz z wnioskami;
 - 6) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust.7 pkt.3;
 - 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych we współpracy z nauczycielami biblioteki.
8. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności:
- 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;

- 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
 - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
9. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
- 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
 - 2) przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
10. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
 - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) zajęć z wychowawcą;
 - 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
 - 6) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
11. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności:
- 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
 - 2) organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin, jakimi zajmują się inni;
 - 3) innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
 - 4) przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczenie i osiągnięcie celów zawodowych;
 - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno – zawodowej.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, podręczników, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenie osobowości, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, wzbogacanie znajomości języka ojczystego, wyrabianie wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,

- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 30

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Uchylony.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora Zespołu.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor Zespołu.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie Świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 32

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
- 4) boisko sportowe;
- 5) pomieszczenia biblioteczne;
- 6) pomieszczenie świetlicowe;
- 7) zaplecza kuchenne i kuchnię;
- 8) gabinet pielęgniarki;
- 9) gabinety specjalistyczne;
- 10) sekretariat;
- 11) szatnie;
- 12) gabinet dyrektora;
- 13) pokój nauczycielski;
- 14) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 33

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor Zespołu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) nauczania indywidualnego;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Uchylony.

§ 34

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wołominie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 35

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest zasiłek szkolny.

3. Zasilek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 36

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora Zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ IV A

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE

§ 36 a

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.

2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla oddziału realizującego nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez ich wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
 - 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
 - 8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

§ 36 b

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji od roku szkolnego 2020/21 powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - 1) lekcji on-line,
 - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
5. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
6. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
7. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§ 36 c

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
 - 1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;

- 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy;
 - 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest platforma Microsoft Office 365.
 6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą platformy Microsoft Office 365 lub poczty elektronicznej.
 7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
 8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 36 d

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się;
 - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom;
 - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw oświaty, materiałów dostępnych na stronach internetowych CKE oraz OKE, bezpłatnych platform edukacyjnych i innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym podręczników, zeszytów i zeszytów ćwiczeń.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.

4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie sposobu i terminu ich wykonania oraz odesłania nauczycielowi.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

§ 36 e

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.:
 - 1) posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 2) punktualnie logować się na zajęcia.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń przestrzega zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych w szkole:
 - 1) uczeń korzysta z konta przestrzegając zasad netykiety (zasad dobrego zachowania w Internecie), np.:
 - a) stosuje zwroty grzecznościowe,
 - b) podpisuje listy elektroniczne,
 - c) pisze temat listu elektronicznego,
 - d) nie używa samych wielkich liter,
 - e) nie używa wulgaryzmów,
 - f) nie rozsyła spamu,
 - g) nie nadużywa emotikonów,
 - h) nie wywołuje kłótni na czacie (nie trolluje),
 - i) nie publikuje i nie przetrzymuje w chmurze materiałów sprzecznych z ogólnie przyjętymi normami moralnymi,
 - j) nie utrwała wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - k) nie nagrywa zajęć bez zgody nauczyciela i innych uczestników spotkania;
 - 2) uczeń/nauczyciel korzysta z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

- 3) uczeń/nauczyciel przestrzega prawa autorskiego.
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.
7. Uchylony.

§ 36 f

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału VIII Statutu Szkoły.
2. W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się:
 - 1) ogranicza się ilość prac klasowych, o których mowa w § 61 ust. 9 pkt 1;
 - 2) ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.
3. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach I – III opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania a w klasach IV-VIII wyrażone według określonej skali uwzględniają następujące szczegółowe kryteria określone § 62:
 - 1) w zakresie kryterium „wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych”:
 - a) terminowe przesyłanie wykonanej pracy,
 - b) zaangażowanie w pracę własną,
 - c) aktywny udział w zajęciach online,
 - d) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - e) punktualne logowanie się na zajęciach online,
 - f) udział w konkursach;
 - 2) w zakresie kryterium „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej”:
 - a) przestrzeganie Statutu Szkoły; przestrzeganie zasad i norm kulturalnego zachowania,
 - b)
 - c)
 - d)
 - e)
 - f)
 - g)
 - h)

- i)
 - j)
 - k) wykonywanie wskazanych zadań sumiennie i odpowiedzialnie,
 - l) okazywanie pomocy kolegom,
 - m) kulturalne zachowanie się podczas lekcji online;
- 3) w zakresie kryterium „dbałość o honor i tradycje szkoły”:
- a) poszanowanie tradycji szkolnych,
 - b) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 4) w zakresie kryterium „dbałość o piękno mowy ojczystej”:
- a) nieużywanie wulgaryzmów;
 - b) kulturalne wypowiedzi ustne i pisemne,
 - c) słuchanie nauczyciela i nieprzeszkadzanie innym podczas lekcji,
 - d) używanie zwrotów grzecznościowych;
- 5) w zakresie kryterium „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:
- a) niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji utrudniających pracę online,
 - b) reagowanie na krzywdę innych oraz wszelkie przejawy zła,
 - c) praca w zgodzie z zasadami higieny pracy z komputerem;
- 6) w zakresie kryterium „godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:
- a) grzeczność i takt w kontaktach z rówieśnikami i nauczycielami,
 - b) prawdomówność,
 - c) poszanowanie godności osobistej;
- 7) w zakresie kryterium „okazywanie szacunku innym osobom”:
- a) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury, rasy, wyznających inne poglądy i religie,
 - b) szacunek dla drugiego człowieka,
 - c) okazywanie empatii.
4. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innego komunikatora elektronicznego, co uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.

§ 36 g

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:

- 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);
 - 2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki;
 - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
 - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczenia i zwrotu księgozbioru;
 - 5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - 6) działalność stołówki szkolnej.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
 3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszono, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
 4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 36 h

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku papierowym i elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiającą kontrolę realizacji przyjętych programów.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje zebrania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 38

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

- b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) organizowanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) koordynowanie działań podejmowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 9) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 10) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 11) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 12) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 13) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 14) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
 - 15) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;

- 16) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 17) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 18) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 20) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 21) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji Zespołu, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora Zespołu w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora Zespołu, którego decyzja jest ostateczna.

§ 39

1. Uchylony.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywne realizowanie i monitorowanie podstawy programowej;

- 3) efektywne organizowanie procesu nauczania, w szczególności poprzez: właściwy dobór programów nauczania, sporządzanie planów nauczania, opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych i przedmiotowych zasad oceniania, dostosowanych do potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły;
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść i wycieczek szkolnych, zgodnie ze szkolnymi regulaminami, a także przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora Zespołu w tym zakresie;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
 - 8) przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania, w szczególności podczas bieżącej pracy z uczniem;
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju, uwzględniając jego potrzeby i możliwości psychofizyczne;
 - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 12) inne, wynikające ze zdiagnozowanych potrzeb uczniów i placówki.
4. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
 5. Szczegółowy harmonogram konsultacji dla uczniów i ich rodziców ustalany jest na początku każdego roku szkolnego i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

§ 40

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wołominie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi Zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 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 z zespołem nauczycieli 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 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 uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 41

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji oraz podręczników i materiałów ćwiczeniowych;

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
 - 11) organizowanie i administrowanie biblioteką;
 - 12) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów;
 - 13) planowanie i statystyka sprawozdawcza.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) przeprowadzają codzienne zajęcia tematyczne;
 - 3) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 4) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 5) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 6) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 7) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 8) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 9) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
 - 10) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć nauczycielowi świetlicy inne zadania.

§ 42

1. Nauczyciele tworzą zespoły:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli klas IV-VIII;

- 3) oraz inne zespoły zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują m. in.:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowanie kalendarza imprez na dany rok szkolny;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) uchylony;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 43

1. W szkole działa zespół wychowawczy.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wychowawcy klas.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora Zespołu.
4. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ewaluacja podejmowanych działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły;
 - 3) opracowanie we współpracy z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 44

Uchylony.

§ 45

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną, na podstawie pisemnego zwolnienia.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 46

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów rodzice współpracują z organami szkoły poprzez:
 - 1) systematyczny kontakt z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystanie z porad pedagoga szkolnego;
 - 3) rozwiązywanie problemów dziecka i z zachowaniem dyskrecji i poszanowania prywatności;
 - 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznanie się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej;
 - 4) zapoznawanie z osiągnięciami edukacyjnymi dziecka i monitorowanie jego frekwencji w dzienniku elektronicznym poprzez:
 - a) analizowanie ocen i frekwencji dziecka;
 - b) odbieranie wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły – informacja „przeczytano” jest jednoznaczna z zapoznaniem się przez rodzica z treścią wysłanej wiadomości;
 - c) usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu siedmiu dni od jej zakończenia, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez Regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora

Zespołu o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 47

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 48

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy w barwach biało-granatowych (czarnych).
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 49

Uchylony.

§ 50

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora Zespołu.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia i wydaje pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw.

§ 51

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) po dzwonku ogłaszającym koniec przerwy czekać przed klasą na przyjście nauczyciela;
 - 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 6) przedłożenia wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, sporządzonego przez rodzica w terminie 7 dni od stawienia się na zajęcia, o ile rodzic nie usprawiedliwił nieobecności dziecka w ramach korzystania z konta rodzica w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów; usprawiedliwienie powinno zawierać informację o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
 - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
 - 17) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (użycie tych urządzeń jest możliwe wyłącznie za zgodą nauczyciela).
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora Zespołu.

§ 52

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy wobec społeczności szkolnej;
 - 3) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 4) pochwałę ustną dyrektora Zespołu;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) stypendium;
 - 7) list gratulacyjny do rodziców;
 - 8) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 9) nagrodę książkową lub rzeczową ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora Zespołu w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 53

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej;
 - 2) uchylony.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.0
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) wpisanie informacji do zeszytu pochwał i uwag;
 - 3) nagana wychowawcy klasy;
 - 4) upomnienie ustne dyrektora Zespołu;
 - 5) pisemne upomnienie dyrektora Zespołu i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 6) nagana dyrektora Zespołu.
5. Jeżeli uczeń nieletni, który ukończył 10 lat, przejawia demoralizację lub popełni czyn karalny (poza czynami zabronionymi wyczerpującymi znamiona przestępstwa ściganego z urzędu) dyrektor Zespołu może podjąć oddziaływania wychowawcze we własnym zakresie, tj.:
 - 1) pouczenie;
 - 2) ostrzeżenie ustne;
 - 3) ostrzeżenie na piśmie;
 - 4) przeproszenie pokrzywdzonego przez ucznia;
 - 5) przywrócenie stanu poprzedniego;
 - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
6. Zastosowanie oddziaływań wymienionych w punktach 1-6 ust. 5 wymaga zgody rodziców/opiekunów nieletniego oraz nieletniego.

§ 54

1. Dyrektor Zespołu może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 52 ust. 4 p. 1-6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 55

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 56

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora Zespołu w formie pisemnej. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora Zespołu przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora Zespołu. Dyrektor Zespołu w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 57

Uchylony.

§ 58

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na

lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w lit. a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania a także warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 59

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu:
 - 1) uczniowie;
 - 2) rodzice uczniów.
4. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

§ 60

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą w odrębnych przepisach.

§ 61

1. Bieżące oceny w klasach I-III z zajęć edukacyjnych, a także oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii, 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.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII, oceny końcowe w kl. VIII, a także oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z religii, 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.
4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. W ocenianiu sprawdzianów/testów stosuje się następującą skalę procentową:
 - 1) 0 – 29 % - ndst
 - 2) 30 % - 49 % - dop
 - 3) 50 % - 74 % - dst
 - 4) 75 % - 89 % - db
 - 5) 90 % - 97 % - bdb,
 - 6) 98 % - 100 % - cel.
6. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

7. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) samodzielnie potrafi interpretować wiadomości, dokonać ich selekcji i ocenić je,
 - d) uchylony;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) uchylony;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
8. Uchylony.
9. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej trzy takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem,
 - c) uczeń, którego nieobecność na pracy klasowej jest nieusprawiedliwiona, ma obowiązek jej napisania na najbliższej lekcji z danego przedmiotu,
 - d) uczeń, którego nieobecność na pracy klasowej nie zostanie usprawiedliwiona przez rodzica, ma obowiązek jej napisania na najbliższej lekcji z danego przedmiotu.
 - 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut; jeśli praca jest zapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych;
 - 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
 - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
 - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
10. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
11. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.
- Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka podczas wywiadówek, zebrań w „dni otwarte”, których roczny harmonogram podaje wychowawca na pierwszym zebraniu we wrześniu.

12. Nauczyciel ma obowiązek umożliwić uczniowi poprawę każdej częściowej oceny niedostatecznej. Uczeń może poprawiać ocenę niedostateczną tylko jeden raz. W przypadku progresu uwzględnia się ocenę, jaką uczeń otrzymał w wyniku poprawy.

§ 62

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) obecność i dyscyplinę na zajęciach dydaktycznych,
- b) systematyczne przygotowywanie się do lekcji,
- c) punktualne przychodzenie na zajęcia,
- d) systematyczne przynoszenie usprawiedliwienia nieobecności,
- e) aktywny udział w lekcjach;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) przestrzeganie Statutu Szkoły oraz innych ustaleń dotyczących zasad współżycia w zespole,
- b) rzetelne wypełnianie obowiązków dyżurnego oraz innych zadań powierzonych przez nauczycieli i wychowawcę,
- c) okazywanie pomocy kolegom,
- d) w miarę swych możliwości uczestniczenie w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- e) aktywność w życiu szkoły i środowiska,
- f) wykonywanie powierzonych zadań sumiennie i odpowiedzialnie;

3) dbałość o honor i tradycję szkoły:

- a) udział w szkolnych uroczystościach,
- b) wzorowe i kulturalne zachowywanie się na uroczystościach i imprezach szkolnych,
- c) poszanowanie tradycji szkolnych,
- d) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- a) dbałość o kulturę języka,
- b) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych z należytą kulturą i szacunkiem,
- c) nieużywanie wulgaryzmów,
- d) słuchanie nauczycieli na lekcjach, nie przeszkadzanie innym;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - b) reagowanie na krzywdę innych i wszelkie przejawy zła,
 - c) dbałość o higienę osobistą,
 - d) odpowiednie zachowanie na przerwach (unikanie hałaśliwych, niebezpiecznych zabaw),
 - e) przestrzeganie regulaminów zachowania się w sali gimnastycznej, informatycznej, na wycieczkach,
 - f) nieopuszczanie terenu szkoły bez pozwolenia;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) grzeczność i takt w kontaktach z kolegami, nauczycielami i pracownikami szkoły,
 - b) prawdomówność,
 - c) poszanowanie własności prywatnej i publicznej, w tym szczególnie szanowanie mienia szkolnego;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię, poglądy,
 - b) niestosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób,
 - c) życzliwe i opiekuńcze traktowanie młodszych.
2. Bieżące ocenianie zachowania w klasach I-III zapisuje się w dzienniku elektronicznym w odpowiednim miejscu.
3. Informacje o bieżącym zachowaniu uczniów w klasach IV-VIII gromadzone są w miejscu na to wyznaczonym w dzienniku elektronicznym w postaci pochwał i uwag wpisywanych przez wychowawcę i innych nauczycieli.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV-VIII ustalane są w odniesieniu do wymagań opisanych w ust.1:
- 1) wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów klasy i ucznia ocenia zachowanie ucznia w każdym z wymienionych obszarów,
 - 2) nauczyciel wychowawca przyjmuje następujące ustalenia na poszczególne oceny z zachowania:
 - a) wzorowe – rzetelnie spełnia wszystkie wymagania,
 - b) bardzo dobre – rzetelnie wypełnia prawie wszystkie wymagania,,

- c) dobre – w większości spełnia wymagania,
- d) poprawne – czasami nie spełnia wymagań
- e) nieodpowiednie – spełnia tylko niektóre wymagania,
- f) naganne – nie spełnia wymagań.

§ 63

1. 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.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu danego roku szkolnego.
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, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 64

1. Nie później niż na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podczas zebrań z rodzicami oraz poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego (z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną lub naganną, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustalaniem ocen w formie wiadomości wysłanej poprzez dziennik elektroniczny; rodzic zobowiązany jest odesłać wiadomość z

właściwą formułą informującą o zapoznaniu się z informacją o zagrożeniu oceną niedostateczną lub naganną).

2. Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym w miejscu na to przeznaczonym na dzień przed zebraniem z rodzicami.
3. Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym w miejscu na to przeznaczonym na dzień przed zebraniem z rodzicami.
4. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się w wiadomości wysłanej za pomocą dziennika elektronicznego.
5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,
 - c) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
 - d) przystępował do sprawdzianów.
 - 2) Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych o jedną wyżej.
 - 3) W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych; wniosek winien zawierać uzasadnienie. Nauczyciel udziela rodzicowi lub uczniowi pisemnej informacji zwrotnej poprzez dziennik Librus.
 - 4) Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.
 - 5) Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
 - 6) Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej.
 - 7) Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 8) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej.
 - 9) Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

6. Roczna ocenę klasyfikacyjną z zachowania, niższą niż przewidywana o jeden stopień, może ustalić wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły oraz zespołem nauczycieli uczących w klasie przed rzeczywistym zatwierdzeniem przez radę pedagogiczną, jeżeli uczeń dopuści się rażącego łamania norm społecznych i prawnych.
7. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 65

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 66

1. 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 klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się także w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 68

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

§ 69

Uchylony.

ROZDZIAŁ IX

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W SZKOLE

§ 70

1. Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.
2. Dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych.
3. Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
4. Dyrektor ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników Szkoły.
5. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.

§ 71

1. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
2. Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

§ 72

Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści Szkoła Podstawowa w Leśniakowiznie.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor Zespołu w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 75

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej w Leśniakowiznie” z dnia *14 grudnia 2023 r.*
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 23 października 2024 r.