**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ   
W BIAŁOŁĘCE**

***Stan prawny na 1.09.2023 r.***

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Szkoła Podstawowa jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest budynek placówki znajdujący się w Białołęce, 67-221, Białołęka 20 .

**§ 2.** Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pęcław z siedzibą w Pęcławiu, Pęcław 28, 67-221 Pęcław.

**§ 3.** Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Białołęce;
2. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pęcław;
3. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Białołęce;
4. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej w Białołęce;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej w Białołęce;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej w Białołęce;
7. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Białołęce;
8. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Białołęce;
9. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Białołęce;
10. dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć e-dziennik systemu Vulcan;
11. ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
12. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).
13. W szkole prowadzone są oddziały ogólnodostępne oraz tworzone są oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.
14. Oddziały przygotowawcze, o których mowa, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
15. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowej organizacji pracy szkoły   
    do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

**Rozdział II**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 4.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności   
z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

1. Misja szkoły:

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie

rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej placówki

w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest bezpieczeństwo fizyczne   
 i emocjonalne uczniów, efektywność kształcenia, przygotowanie dzieci

do etapów dalszej edukacji i do dorosłego życia, zapewnienie warunków  
 wszechstronnego rozwoju każdego ucznia. Społeczność naszej szkoły   
w dobrej współpracy tworzą organ prowadzący placówkę, dzieci, uczniowie, nauczyciele, rodzice i lokalni mieszkańcy.

1. Wizja szkoły:

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego   
i kulturowego. Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego

i historycznego. Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy   
w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas dziecko i uczeń.

1. Model absolwenta szkoły:

Absolwent Szkoły Podstawowej w Białołęce jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym Go świecie oraz:

- jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji,

- czerpie radość z nauki,

- przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych,

- potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,

- potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie,

- zgodnie współpracuje z innymi,

- jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka,

- jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka,

- rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju,

- dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych,

- potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

**§ 5.** Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1. edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie   
   im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki   
   nad uczniami z niepełnosprawnościamiw każdym prowadzonym wariancie kształcenia;
2. kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia   
   we współczesnym świecie;
3. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej   
   (w tym klimatycznej), prawnej i wychowania do życia w rodzinie;
4. kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa   
   i regionu;
5. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
6. upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa   
   oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

**§ 6.** Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje   
w szczególności poprzez następujące zadania:

1. organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
3. stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
4. kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
5. nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
6. organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
7. współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
8. opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
9. W przypadku nauki zdalnej dostosowania programów nauczania przez nauczycieli do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

**Rozdział III**

**Organy szkoły**

**§ 7.** Organami szkoły są:

1. dyrektor;
2. rada rodziców szkoły;
3. samorząd uczniowski;
4. rada pedagogiczna.

**§ 8.** Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa   
oraz w szczególności:

1. lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
2. dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
3. prowadzi monitoring i kontrole wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
4. nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
5. sporządza i publikuje na stronie internetowej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty Statutu szkoły.

**§ 9.** 1. Rada rodziców liczy 3 członków – wybranych spośród przedstawicieli  
 rodziców.

2. Kadencja rady rodziców rozpoczyna się 1 września i trwa do kolejnego zebrania wyborczego w nowym roku szkolnym.

3. Wybory do rady rodziców odbywają się co roku po pierwszym zebraniu   
z rodzicami, we wrześniu.

4. Wybór członków rady rodziców odbywa się zwykłą większością głosów,   
w głosowaniu tajnym i równym. Pozostałe kwestie związane   
z wyborami do rady rodziców określa jej Regulamin.

**§ 10.** 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1. współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
2. proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
3. przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
4. wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

4. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia, powoływany przez społeczność szkoły w demokratycznych wyborach szkolnych.

5. W szkole funkcjonują mediatorzy szkolni i rówieśniczy, którzy działają   
na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu obowiązującego w placówce.

**§ 11.** Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa   
oraz w szczególności:

1. współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
2. wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

**§ 12.** Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1. współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom   
   i pracy nauczycielom;
2. wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego   
   we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
3. formułuje wnioski z pracy szkoły;
4. wspiera szkołę w wywiązywaniu się przez nią ze statutowych obowiązków;
5. opiniuje udział podmiotów zewnętrznych w realizacji zadań statutowych szkoły.

**§ 13.** 1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się   
do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

**§ 14.** 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje organ prowadzący szkołę, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to   
nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

**§ 15.** 1. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku   
   z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

**Rozdział IV**

**Organizacja pracy szkoły**

**§ 16.** Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. arkusz organizacji pracy szkoły;
2. plan finansowy szkoły;
3. plan pracy szkoły;
4. tygodniowy rozkład zajęć;
5. przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

**§ 17.** Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

**§ 18.** Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. dodatkowych zajęć edukacyjnych:
   1. zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze;
   2. zajęcia sportowe;
   3. zajęcia w świetlicy socjoterapeutycznej;
3. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
4. zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6. zajęć z doradztwa zawodowego;
7. zajęć religii;
8. zajęć wychowania do życia w rodzinie.

**§ 19. 1.** W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych   
do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

2. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod   
i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

3. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;

3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych   
w odniesieniu do wybranej platformy;

4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania   
do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb   
we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;

6) we współpracy z nauczycielami, określa:

a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,

b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających   
z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,

d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób   
i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,

e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

f) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów,

h) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje   
o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;

i) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami   
w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

**§ 20.** 1. W szkole działają:

1. oddziały ogólnodostępne.

**§ 21.** 1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

1. informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
2. udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
3. wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę   
   nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
4. udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

**§ 22.** 1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

1. pomoc psychologa;
2. pomoc pedagoga, w tym pedagoga specjalnego;
3. pomoc logopedy i surdopedagoga;
4. pomoc ratownika;
5. pomoc mediatora szkolnego, mediatorów rówieśniczych;
6. pomoc wychowawcy przy współdziałaniu dyrektora i jednostek zewnętrznych organizujących fachowe wsparcie.
7. Zadania pedagoga specjalnego.
8. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
9. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom   
   i nauczycielom;
10. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
11. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych   
    z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,   
    w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
12. określanie 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;
13. wspieranie nauczycieli i wychowawców w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej

pracy z uczniem,

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

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych

do potrzeb uczniów;

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu  
 o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć   
 z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji   
 w formie zdalnej.

**§ 23.** 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

**§ 24.** Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt   
z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców, godziny dostępności nauczycieli.

**§ 25.** Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, określone w odrębnym dokumencie szkolnym *Standardy ochrony Małoletnich*.

**§ 26.** Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli, za zgodą Kuratorium Oświaty i Organu Prowadzącego szkołę.

**§ 27.** 1. W szkole funkcjonuje jadalnia szkolna.

2. Jadalnia działa w dni nauki szkolnej w godzinach od 9.30 do 14.00.

3. Jadalnia zapewnia uczniom co najmniej jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.

4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej jedną „przerwę obiadową”, której czas trwania wynosi co najmniej 20 minut.

5. Dyrektor szkoły w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady funkcjonowania jadalni szkolnej zgodnie z wytycznymi GIS.

**Rozdział V**

**Organizacja zajęć edukacyjnych**

**§ 28.** 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są   
w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano   
w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych   
do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

**§ 29.** 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych   
do realizacji tych zajęć:

1. platformy nauczania zdalnego: Google Classrom;
2. komunikatory poczty elektronicznej;
3. dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

1. szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
2. uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
3. uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy   
   z komputerem;
4. nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują   
   to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania   
   z monitorów ekranowych;
5. wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając   
   o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie   
   z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

1. wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia   
   lub technologii, o których mowa w ust. 2;
2. wypowiedź głosowa;
3. wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny   
   lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że można wymagać   
   od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

6. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

7. W przypadku zagrożenia epidemicznego dyrektor szkoły wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

8. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

**§ 30.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza. Pierwsze śródrocze zaczyna się   
z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie śródrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza.

**§ 31.** 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie   
z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

3. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

**§ 32.** Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

**§ 33.** Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa   
i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno– sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę   
i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

**§ 34.** Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych   
i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

2. W tym zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:

1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;

2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;

3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;

4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia;

5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;

6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć   
i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje   
do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;

7) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;

8) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;

9) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;

10) wyznaczeni nauczyciele wychowawcy/ pracownicy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w jadalni szkolnej w związku z korzystaniem przez nich   
z posiłków;

11) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;

12) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności które tego wymagają;

13) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;

14) nauczyciel organizator zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;

15) wychowawcy oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;

16) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią -w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi   
i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;

17) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora szkoły;

18) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, obsługa Szkoły po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontroluje korytarze, klatki schodowe toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają Dyrektorowi Szkoły;

3. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną ”kartę wycieczki” w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjście poza Szkołę;

2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;

3) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;

4) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;

5) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;

6) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;

7) zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

4. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;

2) w miesiącach wiosennych i letnich nauczyciele dyżurują także na boisku szkolnym wg ustalonego harmonogramu;

3) miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty;

4) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;

5) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów

z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;

6) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;

7) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;

8) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru ;

9) wychowawcy oddziałów klas I-III pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, a w pozostałym czasie stale sprawują opiekę nad uczniami swojego oddziału;

10) w oddziałach klas I-III w przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku   
z nauczaniem religii, etyki, języka obcego, nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.

5. Ustala się następujący tryb postępowania w podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku Dyrektora Szkoły;

2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;

3) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;

4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia   
o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

6. 1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko   
ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.

2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

7.1 . Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.

2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia,   
lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.

3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.

4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa   
i higieny pracy.

6. Przy urządzeniach technicznych wywieszone są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.

7. Nauczyciele maja obowiązek zapoznać uczniów z zasadami, metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

**§ 35.** Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

**§ 36.1.** Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) zajęcia wyrównawcze i konsultacje;

2) działania pedagoga, logopedy i nauczycieli wspomagających;

3) rola i działania wychowawcy klasowego;

4) specjalistyczna opieka psychologa-terapeuty;

5) opieka pielęgniarki.

2. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych   
do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

**§ 37.1.** Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

2. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej   
w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariancie kształcenia.

**Rozdział VI**

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 38.** W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się doradca zawodowy.

**§ 39.** W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

szkoła:

1. organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego w klasach 7 i 8;
2. wychowawcy klas wdrażają na zajęciach z uczniami treści zawodoznawcze;
3. pedagog szkolny prowadzi ankiety ułatwiające określenie predyspozycji zawodowych.

**Rozdział VII**

**Organizacja biblioteki i świetlicy**

**§ 40.** 1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.

3. Do zadań biblioteki szkolnej należą w szczególności:

1) udostępnianie książek, innych źródeł informacji i materiałów bibliotecznych;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;

4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową

i społeczną;

6) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych.

4. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:

1. korzystanie z księgozbioru szkolnego;
2. organizowanie spotkania z ciekawymi ludźmi;
3. konkursy i projekty czytelnicze.

**§ 41.** 1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku.

3. Świetlica zapewnia uczniom:

1. opiekę;
2. uzupełnianie zadań praktycznych;
3. zajęcia edukacyjno- sportowe.

**Rozdział VIII**

**Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

**§ 42.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów,   
a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa   
w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 43.** 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1. realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
2. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
3. dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
4. stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

1. planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
2. realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
3. prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
4. dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
5. stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. dbałość o stan księgozbioru;
2. propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
3. wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

**§ 44.** 1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, psychologa, wychowawcę świetlicy, asystenta dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1. diagnoza problemów uczniów oraz zapobieganie im,
2. utrzymywanie kontaktu z rodzicami dzieci borykających się z problemami
3. stały kontakt z nauczycielami i wychowawcami;

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ;

2) wspieranie wychowawców, nauczycieli oraz innych specjalistów   
 w organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wsparcie uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, nawet jeśli   
 nie wynikają one z niepełnosprawności

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) praca: diagnostyczna, terapeutyczna, psychoedukacyjna, wychowawcza, profilaktyczna, interwencyjna, mediacyjna i organizacyjna;

2) praca jest wielopłaszczyznowa dotyczy ucznia, klasy, nauczyciela i rodziców;

3) praca psychologa ma na celu budowanie dobrych relacji w szkole;

4. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

1. organizowanie konkursów, różnego rodzaju zabaw,
2. prowadzenie zajęć plastycznych,
3. zachęcanie dzieci do wspólnego grania w gry stolikowe,
4. włączanie dzieci w tworzenie kącików zainteresowań,
5. prowadzenie zajęć relaksacyjnych oraz wiele innych czynności.

6. Do asystenta dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy   
w szczególności:

1) wspomaganie dziecka niepełnosprawnego w komunikacji z otoczeniem,  
 podczas zajęć edukacyjnych;

2) pomoc w poruszaniu się po placówce, w czynnościach związanych   
 z codziennym funkcjonowaniem dziecka w szkole/przedszkolu;

3) opieka nad dzieckiem podczas przewozów autobusowych.

**Rozdział IX**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 45.** 1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przedstawienie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny   
i Przedmiotowych Zasad Oceniania.

**§ 44.1.** Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

1. organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania   
   i korzystania z pomocy/wsparcia);
2. przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
3. dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).

**2.** Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność   
   na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
2. przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia   
   na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
3. dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
4. dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych   
   na odległość;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym   
   do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł   
   do lekcji prowadzonych online;
7. pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

**§ 46.** 1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:

1. ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
2. ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia   
   w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
3. ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki,
4. ocenę wyrażoną stopniem. Szczegółowe zasady oceniania są ujęte   
   w dokumentach: *Regulamin Dziennika Elektronicznego, Średnia Ważona, Przedmiotowe Zasady Oceniania.*

3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach   
w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

**§ 47.** Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

**§ 48.** 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 45 i 46, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom- do wglądu na zebraniach z rodzicami w szkole.

2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

**§ 49.** 1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej negatywnej śródrocznym rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed śródrocznym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

**§ 50.** 1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na co najmniej dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na najmniej dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

**§ 51.** 1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i polega na:

1. dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia;
2. dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia;

2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się   
przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia –   
z tym że do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie co najmniej jednej informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych od uczniów danego oddziału.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi lub stopniem.

**§ 52.** 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 43 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 43 ust. 2.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

**§ 53.** Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

**§ 54.** 1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 52 ust. 1 i 2.

2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

**§ 55.1.** Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną

nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.

1. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy

sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg ustalonej skali i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny/ komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.

1. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji

przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informacje drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach

i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę

pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania   
i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań

i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania   
i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

1. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji

i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

1. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez

nich szkoły podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

1. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego

wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

**Rozdział X**

**Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary**

**§ 56.** Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1. rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
   1. możliwość zadawania przez ucznia pytań;
   2. przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia,   
      a nie oceny i rywalizacja;
   3. możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
   4. efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
   5. stosowanie wspierających metod uczenia się;
   6. uczenie się na błędach;
   7. oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
   8. współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerość i wzajemny szacunek;
   9. komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
2. dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze
3. zachowania (praca nad sobą);
4. spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
5. korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły,   
   w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, jadalni

**§ 57.** 1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

1. przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
2. zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
3. dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę   
do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady rodziców.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia   
w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi   
i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

**§ 58.** Uczniowie są zobowiązani do:

1. udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
2. systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
3. przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli .

**§ 59.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

**§ 60.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych   
w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice/ prawni opiekunowie uczniów niepełnoletnich.

3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej   
lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego   
do wychowawcy klasy.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 14 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek.

7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

**§ 61.** 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 59 ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym że wniosek można złożyć w formie pisemnej i także wobec dyrektora szkoły.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

**§ 62.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

**§ 63.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli   
i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

**§ 64.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku   
do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

**§ 65.** 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

1. złożenia rezygnacji – przez rodziców ucznia niepełnoletniego;

2. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

**§ 66.** 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności   
w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągane sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

1. List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły – przyznawany przez dyrektora szkoły;
2. List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej – przyznawany przez radę pedagogiczną;
3. List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy.
4. Nagrody wynikające z Regulaminu Szkolnego i Małego Olimpijczyka, Nagrody Fair Play, Nagrody im. Alicji Borek, Nagrody za Najwyższą Frekwencję   
   w Szkole oraz Szarf Szkolnych.

3. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

4. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie   
do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

**§ 67.** 1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

1. naganą dyrektora szkoły;
2. naganą rady pedagogicznej;
3. naganą wychowawcy klasy.

2. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do rady szkoły w terminie 14 dni. Rada szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady szkoły jest ostateczna.

3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

**Rozdział XI**

**Ceremoniał, sztandar i godło szkoły**

**§ 68.** 1. Szkoła posiada sztandar szkoły/godło szkoły/ceremoniał szkolny.

2. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego są następujące:

1. godło szkoły (logo szkoły) widnieje na stronie internetowej szkoły   
   oraz w szkolnych dokumentach, na szkolnych nagrodach. To biała tarcza szkolna w czarnej obwolucie z umieszczoną nazwą placówki: Szkoła Podstawowa w Białołęce Pomiędzy nazwą szkoły a miejscem placówki znajduj się pięć kół nakładających się na siebie, w kolorach: niebieskim, czarnym, czerwonym, żółtym i zielonych, w których zostały przedstawione dyscypliny sportowe: koszykówka, piłka nożna, sprint, kolarstwo, piłka siatkowa;
2. hymn szkoły, którego autorem jest anonimowy członek szkolnej społeczności oraz do którego skomponowano autorski podkład muzyczny i wokalny. Hymn to symbol szkoły, uświetniający szkolne uroczystości, poza świętami państwowymi;
3. sztandar szkoły i ceremoniał.

*I. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego   
przez Dyrektora Szkoły nauczyciela. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów.*

*II. Pełnienie funkcji w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas V-VII Szkoły wyróżniających się, o nienagannej postawie i bardzo dobrym zachowaniu.*

*III. Skład pocztu sztandarowego:*

*a) Chorąży pocztu sztandarowego – jeden uczeń,*

*b) Asysta pocztu sztandarowego – dwie uczennice.*

*IV. Kandydatury do pocztu sztandarowego przedstawiane są przez wychowawców   
na radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.*

*V. Kadencja pocztu trwa do momentu, kiedy uczniowie pełniący tę funkcję kończą szkołę. Uroczysta zmiana pocztu sztandarowego przypada na obchody Święta Edukacji Narodowej.*

*VI. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.*

*VII. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.   
W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycie wierzchnie.*

*VIII. Insygniami pocztu sztandarowego są biało - czerwone szarfy, zakładane przez prawe ramię i skierowane do lewego boku i białe rękawiczki.*

*IX. Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą   
na zaproszenie innych szkół lub organizacji.*

*X. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).*

*XI. Sposoby trzymania sztandaru przez chorążego pocztu sztandarowego:*

*a) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru chorąży trzyma sztandar   
przed sobą w pozycji prezentuj,*

*b) w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewiec na prawym ramieniu,*

*c) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego pocztu. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.*

*XII. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji na “Baczność”.*

*XIII. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.*

*a) wprowadzenie sztandaru: “Całość baczność! Poczet sztandarowy, sztandar Szkoły Podstawowej w Białołęce, wprowadzić!”,*

*b) wyprowadzanie pocztu: “Całość baczność! Poczet sztandarowy, sztandar Szkoły Podstawowej w Białołęce, wyprowadzić!”.*

*XIV. Sztandar oddaje honory:*

*a) na komendę “do hymnu” i “do hymnu szkoły”,*

*b) w czasie wykonywania “Roty”,*

*c) gdy grany jest sygnał “Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),*

*d) w trakcie ślubowania,*

*e) podczas opuszczania trumny do grobu,*

*f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,*

*g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację ze szkoły,*

*h) w trakcie uroczystości kościelnych.*

**§ 69.** 1. Szkoła posiada pieczęci:

1. okrągłą;
2. podłużną.

2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 70.** 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

1. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 71.** Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

**Rozdział XII**

**Przepisy końcowe**

**§ 72.** Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

**§ 73.** Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 6 marca 2024 roku.