

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W ŁOMŻY

Łomża, 24.10.2024 r.

Spis treści

Rozdział 1	Podstawowe informacje o szkole.....	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	Organy szkoły oraz ich kompetencje, warunki współdziałania.....	13
Rozdział 4	Organizacja Szkoły	19
Rozdział 5	Bezpieczeństwo uczniów	29
Rozdział 6	Postępowanie rekrutacyjne	31
Rozdział 7	Koordynator doradztwa zawodowego	33
Rozdział 8	Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	33
Rozdział 9	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	40
Rozdział 10	Uczniowie, ich prawa i obowiązki. Nagrody i kary.....	55
Rozdział 11	Oddział przedszkolny.....	60
Rozdział 12	Współpraca szkoły z rodzicami	66
Rozdział 13	Przepisy końcowe	66

Rozdział 1
Podstawowe informacje o szkole
§ 1.

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 1 w Łomży.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Reymonta nr 9, 18-400 Łomża.
3. Organem Prowadzącym Szkoły Podstawowej Nr 1 jest Miasto Łomża, z siedzibą przy pl. Stary Rynek 14, 18- 400 Łomża, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określa rozdział 11. W zakresie nieuregulowanym w rozdziale 11 należy stosować zapisy niniejszego Statutu.
5. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.
6. (uchylony)
7. Rekrutację uczniów do Szkoły regulują przepisy rozdziału 6. Ustawy Prawo oświatowe oraz rozdział 6. niniejszego Statutu.

§ 2.

Ilekoć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) „Ustawie ” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 73, 854 i 1562, ze zm.);
- 2) „Szkole”, „jednostce” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 w Łomży;
- 3) „Organie Prowadzącym Szkołę” – należy przez to rozumieć Miasto Łomża;
- 4) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 w Łomży;
- 4a) „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ szkoły reprezentowany przez nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 1 w Łomży;
- 4b) „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć organ szkoły reprezentowany przez przewodniczących rad oddziałowych, Rady Rodziców poszczególnych klas oraz oddziałów przedszkolnych;
- 4c) „Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organ szkoły reprezentowany przez uczniów Szkoły Podstawowej Nr 1 w Łomży;
- 5) „nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej Nr 1 w Łomży;
- 6) „pracowniku niepedagogicznym” - należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej Nr 1 w Łomży niebędącego nauczycielem;
- 7) „uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej Nr 1 w Łomży;
- 7a) „dziecku” – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
- 8) „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej Nr 1 w Łomży a także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 9) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 w Łomży;

- 10) „zindywidualizowanej ścieżce”- należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
- 11) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
- 12) „MEiN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 3.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Szkoła może używać skrótu nazwy SP1 w Łomży.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4a.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII - nauczanie przedmiotowe.
2. Szkoła organizuje i prowadzi oddziały wychowania przedszkolnego dla dzieci sześciolletnich.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 4b.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, w szczególności poprzez:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów lub toku nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
- 6) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałania marnowaniu żywności;
- 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 9) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:

- 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
- 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Powyższe zadania dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.

4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

5. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 4c.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) stosuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;

- 5) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
 - 6) zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępniania materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
 - 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpaja zasady poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata, w przypadku dzieci innej narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka.
 - 8) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 9) umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 10) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Szkoła prowadzi działalność w zakresie promocji i ochrony zdrowia uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności, wykorzystując możliwości organizacyjno-finansowe, zapewnia opiekę pielęgniarki lub higienistki, opiekę stomatologiczną, badania uczniów klasy sportowej, edukację zdrowotną, naukę udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, promocję zdrowego stylu życia, zajęcia korekcyjne, przeciwdziałanie uzależnieniom od nikotyny, alkoholu, narkotyków, dopalaczy i Internetu, przeciwdziałanie przemocy fizycznej i psychicznej oraz pomoc specjalistyczną.
3. Realizując cele w zakresie promocji i ochrony zdrowia uczniów, szkoła może – na zasadach ogólnych udostępniać pomieszczenia szkolne, współpracować z organami i instytucjami publicznymi, podmiotami gospodarczymi i organizacjami społecznymi działającymi w zakresie promocji i ochrony zdrowia, realizować programy zdrowotne, delegować uczniów i nauczycieli do udziału w olimpiadach i konkursach, zatrudniać specjalistów, np.: psychologów, logopedów, terapeutów.

§ 5.

1. Celem szkoły jest wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny poprzez:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie. W szkole działa gabinet pedagoga, psychologa, logopedy, pedagoga specjalnego a także jest prowadzona współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
5. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
7. Diagnozę, o której mowa w ust. 6. przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
9. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
10. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
11. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 5a.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom oraz dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 8) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zadania szkoły, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi

pracownikami, innymi szkołami czy przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4a. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dziecku/ uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem/ dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem, ale posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. W szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:

- 1) Nauczyciele;
- 2) Pedagog;
- 3) Logopeda;
- 4) Psycholog;
- 5) Nauczyciel o specjalnych kwalifikacjach;
- 6) Terapeuta Pedagogiczny;
- 7) Pedagog specjalny.

7. Ucznia/ dziecko obejmuje się pomocą psychologiczno – pedagogiczną, która może wynikać z niepełnosprawności; z niedostosowania społecznego; z zagrożenia niedostosowaniem społecznym; z zaburzeń zachowania i emocji; ze szczególnych uzdolnień; ze specyficznych trudności w uczeniu się; z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych; z choroby przewlekłej; z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych; z niepowodzeń edukacyjnych; z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi; z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w następujących formach:

1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

Adresaci	Ucniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
Zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica.
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia).

Liczba uczestników	Maksimum 8 osób.
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją Dyrektora.

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

Adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni.
Zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach.
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia).
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób.
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją Dyrektora.

3) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne:

Adresaci	Dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
Zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia pp.
Prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia).
Liczba uczestników	Maksimum 5 osób.
Okres udzielania pp	Zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu.

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:

Adresaci	Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego.
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia pp.
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.

Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia).
Liczba uczestników	Maksimum 10 osób.
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją Dyrektora.

5) zajęcia logopedyczne:

Adresaci	Uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej.
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy - na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych.
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia pp., wniosek nauczyciela.
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia).
Liczba uczestników	Maksimum 4 osoby.
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją Dyrektora.

6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

9. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów;
- 2) porady i konsultacje dla rodziców;
- 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców;
- 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli;
- 5) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 6) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 5b.

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny poprzez:

- 1) integrację uczniów niepełnosprawnych ze społecznością szkolną;
- 2) tworzenie właściwych warunków nauki w zależności od stanu zdrowia oraz zapewnienie szczególnej opieki specjalistycznej;

3) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, rewalidacyjnych lub innych form pomocy - na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;

4) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu.

2. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.

3. Formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalane są przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami.

4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

5. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej.

6. Ilość godzin zajęć rewalidacyjno-wychowawczych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji.

7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

8. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 5c.

Wczesne wspomaganie rozwoju

1. Dyrektor szkoły dla oddziałów przedszkolnych może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.

3. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania (zwany dalej zespołem), w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;

2) psycholog;

3) logopeda;

4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;

2) nawiązanie współpracy z:

a) podmiotem leczniczym w celu przeprowadzenia diagnozy potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,

- b) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor szkoły.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje Dyrektor w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą Organu Prowadzącego, liczba tych godzin może być wyższa.
8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju ustala Dyrektor:
- 1) zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
 - 2) zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju - w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych, przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;
 - 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
10. Szczegółową organizację wczesnego wspomagania rozwoju określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§ 5d.

Indywidualny program lub tok kształcenia

1. Uczeń na każdym etapie edukacyjnym, może być objęty indywidualnym programem lub tokiem nauki.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
5. Realizując indywidualny program nauki, uczeń kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla

danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

6. Zgodę na realizację indywidualnego programu lub toku nauki wydaje Dyrektor w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Zezwolenia na indywidualną organizację nauki w tej formie udziela się na czas określony.

8. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

9. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

§ 5e

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;

2) podejmowania większej ilości zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi chorobom zakaźnym i promującymi zdrowie;

3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;

4) zaprojektowania wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;

5) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:

1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami,

2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;

3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy.

5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje, warunki współdziałania

§ 6.

1. Organami szkoły są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe.

3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

4. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 6a.

1. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) (uchylony)
 - e) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 5. niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 7) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę;
 - 9) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole;
 - 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
 - 15) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami (w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych) w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 16) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły;
 - 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 18) właściwie gospodaruje mieniem szkoły i organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 19) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

- 21) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 22) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 pkt 3, dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami, w szczególności:
- 1) analizuje dokumentację przebiegu nauczania;
 - 2) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.

§ 6b.

W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:

- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 9) ustala, we współpracy z nauczycielami, 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;
- 10) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 11) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych;
- 12) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 6c.

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka;
 - 4) dyspozycyjność rodziców;
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 7.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, który działa z mocy Ustawy Prawo oświatowe i tworzą ją wszyscy nauczyciele szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;

7) uchwalanie Statutu Szkoły i wprowadzanie zmian do Statutu.

2a. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora.

2b. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole.

2c. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

2d. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

2e. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

3a. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia na zebraniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 w Łomży”, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.

5. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadku gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

6. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

7. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) interankiety udostępnianej nauczycielom;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

8. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 8.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły, który działa z mocy Ustawy Prawo oświatowe.

1a. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 5) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
3. Rada Rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców.
4. Rada Rodziców działa poprzez Rady Oddziałowe i Prezydium Rady Rodziców.
5. Zasady przeprowadzenia wyborów do Rady Rodziców oraz Rad Oddziałowych określa ustawa.
6. Rada Rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 1 w Łomży”. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. Rada Rodziców, w celu wspierania statutowej działalności szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.
9. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
10. 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 Rady Rodziców.
11. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 9.

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem Szkoły, który działa z mocy Ustawy Prawo oświatowe.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie. Uczniowie klas I -III mogą działać w ramach Małego Samorządu Uczniowskiego.
5. (uchylony)
6. Samorząd Uczniowski działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej Nr 1 w Łomży”, który nie może być sprzeczny z zapisami Statutu.

7. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „Opiekuna Samorządu” wybieranego w powszechnych wyborach przez uczniów.
8. Kadencja opiekuna Samorządu Uczniowskiego może trwać 3 lata.
9. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna Samorządu i określa jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
10. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
11. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich, zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 10.

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły Dyrektor organizuje, co najmniej trzy razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Radą Pedagogiczną w celu realizacji zadań statutowych szkoły. Te spotkania mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów szkoły.
 - 1a. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.
2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora, podjęta po rozpatrzeniu sprawy, jest ostateczna.
4. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem jest osoba z zewnątrz - zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja mediatora jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora, Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie Organ Prowadzący Szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 11.

1. Szkoła zapewnia wykształcenie podstawowe. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych.
2. Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe dla uczniów. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny.

§ 12.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez Dyrektora zadania:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie;
 - 2) kontroluje realizację zadań przez wskazanych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów;
 - 3) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły;

- 4) prowadzi czynności związane z doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 5) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia z ramienia dyrekcji oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 7) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole;
 - 8) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.
3. W czasie, gdy Dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.
4. Wicedyrektor szkoły odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
- 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych poszczególnych klas;
 - 2) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 4) prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkoły;
 - 5) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji wicedyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.
5. Szczegółowe kompetencje wicedyrektorów określają zakresy czynności ustalone przez Dyrektora szkoły.

§ 13.

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany. Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wewnętrzne ustalenia Dyrektora.

§ 13a.

1. W szkole prowadzone są dzienniki w formie papierowej oraz elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. W przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w postaci elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
4. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półroczu.
5. Szkoła nie pobiera opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet ze Szkołą (wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców ze szkołą przez Internet);
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

6. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.

7. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§ 14.

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia, natomiast zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

1a. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Organizacje stałych, obowiązkowych i dodatkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora (lub osoby przez niego upoważnione) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3a. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3b. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

3c. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

4. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) pozalekcyjne zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) nauka religii lub/ i etyki;
- 7) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” (dla uczniów klas IV- VIII);
- 8) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne po pierwszej, drugiej i trzeciej godzinie lekcyjnej trwają 10 minut oraz długa przerwa 20 minut (po czwartej godzinie lekcyjnej) i 15 minut (po piątej i szóstej godzinie lekcyjnej). Przerwy po siódmej i każdej następnej godzinie lekcyjnej trwają 5 minut..

6. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać decyzją Dyrektora

- 1) skrócony - do 30 minut, lub;

- 2) wydłużony - do 60 minut
- z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut.
8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, zatwierdza Dyrektor.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
11. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
12. W Szkole mogą być prowadzone oddziały sportowe i integracyjne.
13. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
14. Liczba uczniów w oddziale I - III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
- 14a. Do oddziału klas I-III można zostać przyjętych 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy, przy czym w oddziale klasy nie może być jednak więcej niż 29 uczniów.
15. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2 albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu Rady Oddziałowej, o której mowa w art. 83. ust. 2. pkt 1. Ustawy Prawo oświatowe.
16. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 15, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, Dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu Rady Oddziałowej, dzieli dany oddział.
17. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 14a.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez zaplanowane i systematyczne działania w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

- 5) zajęciach z wychowawcą.
6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
8. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań uwzględniającą treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za poszczególne działania;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
9. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 14b.

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań.
2. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć pozalekcyjnych, w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
3. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.
4. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne- nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.

§ 14c.

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w Szkole organizuje się naukę religii i etyki.
2. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
3. Jeżeli zajęcia z religii/etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu tylko za pisemną zgodą rodzica.
4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

§ 14d.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
 - 1a. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkoły lub firmy cateringowej.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) dzieci /uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;

- 2) dzieci /uczniowie, których wyżywienie finansuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łomży lub inne osoby i instytucje.
4. Opłaty za obiady wnosi się zgodnie ze wskazaniem szkoły.
5. Zasady korzystania z wyżywienia w Szkole określa Regulamin Korzystania z Wyżywienia w Stołówce Szkolnej Szkoły Podstawowej Nr 1 w Łomży.

§ 14e.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców) lub inne okoliczności, szkoła organizuje świetlicę, której zasady pracy określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

§14f.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
3. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
5. Jeżeli zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie mogą pójść do domu tylko za pisemną zgodą rodzica.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 15.

1. Nauczyciel lub nauczyciele przedstawia/ją Dyrektorowi program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela/li program nauczania.
2. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
3. Nauczyciel może używać podręcznika wybranego spośród podręczników dopuszczonych do użytku, odpowiedniego do prowadzonych zajęć, po uzyskaniu zgody Dyrektora.
4. W Szkole jest stosowany ten sam podręcznik przez nauczycieli prowadzących te same zajęcia, na tym samym poziomie kształcenia przez co najmniej 3 lata szkolne.
5. Nauczyciele, o których mowa w ust. 4., powinni uzgodnić pomiędzy sobą, z jakiego podręcznika korzystają. W razie braku porozumienia, o wyborze podręcznika decyduje Dyrektor.

§ 16.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli: przedmiotowe, wychowawcze i zadaniowe powoływane przez Dyrektora.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący/lider zespołu powołany przez Dyrektora lub na wniosek tego zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności 2 razy w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

§ 17.

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
- 1a. Dyrektor inspirowanie nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.
- 1b. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.
2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
5. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
8. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jego zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę przed planowanym rozpoczęciem eksperymentu.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 18.

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku lub programu nauki, na zasadach określonych w Ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego nowożytnego.

§ 18a.

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nieobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 19.

1. Szkoła, otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 20.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
2. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż budżet, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.
3. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby:
 - 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;

- 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
- 3) wspierać edukację zdolnych uczniów.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
5. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
6. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.
8. Uczniowi przybyłemu w Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

§ 21.

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi.

§ 22.

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią stanowią interdyscyplinarną pracownię szkolną.
2. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także - za zgodą i odpowiedzialnością materialną nauczyciela bibliotekarza - inne osoby.
3. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej i czytelnii określa regulamin Biblioteki.
4. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
5. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor szkoły.
6. Biblioteka szkolna realizuje zdania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.

§ 22a.

1. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEiN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki, najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z których korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów, ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor, przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
7. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne Dyrektorowi innej szkoły (placówki), który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ 23.

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w pkt. 1. oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz opiekun wyznaczony przez wyższą uczelnię.

§ 23a.

1. W Szkole może być prowadzona działalność dydaktyczno- wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu, pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu, po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
3. W Szkole może działać wolontariat.
4. Celem wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

5. Działania wolontariatu adresowane są do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły).
6. Działalność wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby, instytucje i organizacje.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo uczniów

§ 24.

1. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela, który ma świadomość odpowiedzialności prawnej wynikającej z prawa oświatowego i szkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
2. W pracowni ćwiczeń praktycznych (chemicznej, biologicznej, fizycznej, technicznej, informatycznej) oraz w sali gimnastycznej w widocznym miejscu powinien być wywieszony regulamin pracowni (sali) określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni (sali).
3. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
4. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W sali gimnastycznej na boisku i na basenie nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć;
 - 3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 5) asekurować uczniów podczas ćwiczeń.
6. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń.
7. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
8. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
9. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 8. szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
10. Opiekę pielęgniarską nad uczniami sprawuje pielęgniarka zatrudniona w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Nadzór bhp nad szkołą sprawuje zatrudniony Inspektor BHP.
12. Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku:
 - 1) rozmieszczenie kamer jest zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

2) monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze; pomieszczeń, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna; pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników; pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

13. W Szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych, które nie są wycieczkami. Rejestr prowadzi Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez dyrektora osoba. Rejestr zawiera:

- 1) datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów;
- 2) cel lub program wyjścia;
- 3) miejsce i godzinę powrotu;
- 4) imiona i nazwiska opiekunów;
- 5) liczbę uczniów;
- 6) podpisy opiekunów i dyrektora.

14. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez: zapoznanie, na pierwszych zajęciach lekcyjnych, w każdym roku szkolnym, z zasadami BHP obowiązującymi w danej pracowni na konkretnych lekcjach oraz poprzez omawianie i przypominanie na bieżąco zasad bezpieczeństwa na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego i zajęciach edukacyjnych.

15. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w Standardach ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 1 w Łomży stanowiących odrębny dokument.

§ 24a.

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy mogą korzystać w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.

2. Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej 1 opiekun dla grupy 30 uczniów.

3. Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną poza terenem szkoły zgłasza wyjścia Dyrektorowi i wpisuje się do „Zeszytu wyjść”.

4. Jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 15 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej - nad 10 uczniami.

5. Na udział w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.

6. Wszystkie pozaszkolne wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”.

7. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.

8. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie z Procedurą organizowania i prowadzenia form krajoznawstwa i turystyki poza teren szkoły.

9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 24b.

Zasady odbierania uczniów ze szkoły (świetlicy):

- 1) na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów wypełniają oświadczenia dotyczące odbioru ze świetlicy szkolnej i powrotu do domu;
- 2) oświadczenia zebrane od rodziców przechowywane są przez wychowawców;
- 3) uczeń zwalniany jest z zajęć na pisemną prośbę rodziców;
- 4) nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć w przypadku osobistego zgłoszenia się rodzica lub upoważnionej przez nich osoby pełnoletniej, posiadającej pisemne upoważnienie zawierające: imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko, numer dowodu osobistego, czytelny podpis rodzica;

- 5) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe;
- 6) wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazaną w treści upoważnienia;
- 7) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
- 8) rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę;
- 9) nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję;
- 10) w przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru;
- 11) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami, w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub Dyrektora szkoły, a następnie policję;
- 12) rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze szkoły, jeśli ukończyło 7 lat;
- 13) rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

Rozdział 6

Postępowanie rekrutacyjne

§ 24c.

1. Rekrutacja do klas pierwszych/ oddziałów przedszkolnych odbywa się na zasadach określonych w prawie oświatowym, zgodnie z kryteriami ustawowymi i samorządowymi oraz terminarzem ustalonym przez organ prowadzący.
2. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole;
 - 2) lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. (uchylony)
5. Do klas pierwszych/ oddziałów przedszkolnych przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

7. O przyjęciu ucznia/dziecka odpowiednio do oddziału przedszkolnego czy szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje Dyrektor (za wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu).
8. W sytuacji, gdy przyjęcie ucznia/dziecka, o którym mowa w ust. 5, będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
10. Dziecko przybywające z zagranicy (będące obywatelem polskim lub niebędące obywatelem polskim) przyjmowane jest do szkoły zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

§ 24d.

1. Szkoła może organizować oddziały sportowe.
2. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez Polski Związek Sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, o których mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 2 pkt 3.
4. Szczegółowe zasady tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, a także warunki realizacji zajęć sportowych obejmujących szkolenie sportowe w oparciu o programy szkolenia opracowane przez polskie związki sportowe, regulują odpowiednie przepisy.

§ 24e.

1. W przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły, o jego przyjęciu decyduje Dyrektor szkoły.
2. Uczeń przechodzący z innej szkoły przyjmowany jest do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał (na podstawie kopii arkusza ocen, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Dyrektora szkoły, z której uczeń przeszedł lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia).
3. W przypadku gdy uczeń przechodzący do szkoły nie realizował w szkole, z której przechodzi, obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w Szkole Podstawowej Nr 1 w Łomży, Dyrektor zapewnia temu uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć do końca danego etapu edukacyjnego.
4. Jeśli z powodu ważnych przyczyn nie można spełnić warunku, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny na podstawie przepisów w tym zakresie.
5. W sytuacji gdy uczeń zrealizował w szkole, z której przechodzi, obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną w oddziale Szkoły Podstawowej Nr 1 w Łomży, uczeń ten może być zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.

Rozdział 7
Koordynator doradztwa zawodowego
§ 25.

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy powołany przez Dyrektora szkoły.
2. Zadaniem koordynatora jest planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego
 - 5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Rozdział 8
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły
§ 26.

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 27.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:

- 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków Rady Pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
 - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami Dyrektora;
 - 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
 - 15) wykonywania poleceń służbowych;
 - 16) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 17) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
 - 18) wykonywania innych czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły.
- 2a. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 18, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciele, stosownie do potrzeb szkoły, w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy mogą być zobowiązani do prowadzenia zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów (w szczególności dotyczy to prowadzenia kół zainteresowań, zajęć wyrównujących szanse edukacyjne uczniów itp.). Zajęcia te mogą być przydzielane w wymiarze nieprzekraczającym dwóch godzin w tygodniu i ewidencjonowane będą tylko na potrzeby wewnątrzszkolnego porządku pracy.
5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
7. Nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;

- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia lekcji online, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp do ich zawartości;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej.
8. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
9. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji. W takiej sytuacji ma obowiązek poinformować dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. (uchylony)

§ 27a.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez Dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców z danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.

§ 28.

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz Statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria określone w Statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:

- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
- 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia, przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub sponsorów szkoły.
5. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 28a.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 29.

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom ze szczególnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej - odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w Szkole programu;

- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 7) stała współpraca z wychowawcami;
 - 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci/uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci/uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci/uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci/uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka/ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, oddziałach przedszkolnych;
 - 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole/oddziałach przedszkolnych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 10) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym dzieci/uczniów;
 - 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 14) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci/uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci/uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci/uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka/ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, oddziałach przedszkolnych,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W realizacji swoich zadań pedagog szkolny:
- 1) współdziała z nauczycielami, służbą zdrowia, administracją szkolną, rodzicami, instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi;
 - 2) korzysta z pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznej w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom w szkole oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
4. Pedagog szkolny z ramienia szkoły dba o przestrzeganie Konwencji o prawach dziecka.
5. Szczegółowy zakres czynności pedagoga szkolnego określa Dyrektor szkoły.
6. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
7. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 29a.

1. Szkoła zatrudnia logopedę.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów;
 - 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci/ uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
- 2b. Zobowiązuje się logopeda do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
- 2c. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
3. Sposób prowadzenia zajęć:
- 1) zajęcia odbywają się systematycznie raz w tygodniu, a czas na nie przeznaczony to nie mniej niż 20 min na jedno dziecko;
 - 2) każde dziecko prowadzi zeszyt, w którym podawane są każdorazowo materiały do ćwiczeń w domu;
 - 3) zeszyt do ćwiczeń logopedycznych jest także formą kontaktu z rodzicami dzieci, u których występują problemy z poprawną wymową;
 - 4) logopeda podaje instrukcje dla rodziców, jak należy ćwiczyć z dzieckiem w domu i co należy przygotować na następne spotkanie z logopedą.
4. Szczegółowy zakres czynności logopedy ustala Dyrektor szkoły.

§ 29b.

1. Szkoła zatrudnia psychologa, który służy pomocą uczniom, rodzicom i nauczycielom w zakresie:
 - 1) ustalania przyczyn niepowodzeń szkolnych i specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) trudności wychowawczych;
 - 3) określania warunków edukacyjnych dla ucznia ze specjalnymi potrzebami - wyrównywania szans edukacyjnych.
2. Szczegółowy zakres czynności psychologa ustala Dyrektor szkoły.
3. Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 29c.

W Szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych oraz, za zgodą organu prowadzącego, nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 29d.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 30.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających czytelnictwo wśród uczniów;
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów;
 - 6) gromadzenie zbiorów;
 - 7) ewidencja zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 8) selekcja i konserwacja zbiorów,
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 10) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;

- 11) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
2. Szczegółowy zakres czynności nauczyciela bibliotekarza ustala Dyrektor szkoły.

§ 31.

1. W szkole tworzy się również stanowiska:
 - 1) głównego księgowego;
 - 2) zastępcy dyrektora ds. ekonomiczno – administracyjnych;
 - 3) pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki a także zakresy ich czynności określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy pełniący w szkole funkcje kierownicze oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły swoje zakresy obowiązków otrzymują na piśmie.
4. Każdy pracownik szkoły jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów.
5. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zachowania tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przewidzianym przez prawo.
6. Pracownicy szkoły winni dbać o dobre imię szkoły, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.
7. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 31a.

(uchylony)

§ 31b.

(uchylony)

§ 31c.

(uchylony)

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 32.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Szkoła organizuje egzamin(y) zewnętrzny(e) dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Podczas zawieszenia zajęć i organizacji kształcenia na odległość zasady oceniania dostosowane są do narzędzi i metod wykorzystywanych w trakcie kształcenia. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

§ 33.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 33a.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu.

§ 34.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) (uchylony)
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 35.

Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach oraz kryteriach oceniania postępów w nauce i zachowania, przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych i sposobie przekazywania rodzicom informacji o wynikach ucznia.

§ 36.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. (uchylony).
7. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.
8. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu biurko oraz krzesło umożliwiające uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 36a.

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i zachowaniu w szczególności:
 - 1) informacja ustna o osiągnięciach i brakach;
 - 2) informacja pisemna w zeszytach przedmiotowych, recenzje prac pisemnych, dziennik, e-dziennik;
 - 3) nie mniej niż 4 razy w roku wychowawca jest zobowiązany do przeprowadzenia zebrania z rodzicami z informacją szczegółową o postępach w nauce i zachowaniu;
 - 4) kontakty indywidualne w miarę potrzeb;
 - 5) godziny dostępności;
 - 6) listy pochwalne i gratulacyjne za wzorowe zachowanie i wysokie wyniki w nauce oraz inne osiągnięcia ucznia;
 - 7) dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (sprawdziany, kartkówki, karty obserwacji) gromadzona przez nauczycieli i przechowywana w szkole może być udostępniona do wglądu na wniosek ucznia i rodziców podczas spotkań indywidualnych.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę bieżącą lub klasyfikacyjną.

§ 36b.

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, w szczególności:

- 1) prace klasowe przeprowadza się po realizacji określonej partii materiału z danego przedmiotu (co najmniej dwie w półroczu, a przy jednej godzinie zajęć w tygodniu – jedna w półroczu); prace te muszą być zapowiedziane na tydzień przed zaplanowanym terminem, poprzedzone lekcją powtórzeniową; w ciągu tygodnia mogą odbyć się 3 prace klasowe; w danym dniu może być tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, dopuszcza się przeprowadzenie innych form sprawdzających bieżące wiadomości i umiejętności;
- 2) kartkówki sprawdzające bieżące wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów mogą odbywać się codziennie;
- 3) odpowiedzi ustne – ilość uzależniona jest od rodzaju przedmiotu, ilości godzin przeznaczonych na realizację danego przedmiotu;
- 4) inne formy – np. testy, referaty, projekty, prezentacje, ćwiczenia laboratoryjne, asystowanie uczniom na lekcjach, prace stylistyczne, prace domowe, aktywność na lekcjach itp.

2. Nauczyciele sprawdzają zeszyty przedmiotowe lub zeszyty ćwiczeń uczniów. Ocenie mogą podlegać:

- 1) estetyka prowadzenia zeszytu;
- 2) systematyczność zapisów;
- 3) umiejętność sporządzania notatek;
- 4) zadania wykonane samodzielnie.

3. Ustala się wskaźnik 70% jako zadowalający poziom opanowania wiadomości i umiejętności badanych sprawdzianem, testem lub egzaminem.

4. Jeżeli wskaźnik opanowania badanych wiadomości i umiejętności nie osiąga poziomu 60%, podejmuje się w zespole klasowym działania mające na celu poprawę efektywności kształcenia, po wdrożeniu, których przeprowadza się test rekontrolny.

5. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.

§ 36c.

1. Na sprawdzenie i ocenę pisemnych prac kontrolnych nauczyciel ma maksymalnie dwa tygodnie.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel omawia z uczniami podczas zajęć lekcyjnych w ciągu dwóch tygodni od dnia przeprowadzenia pisemnej pracy kontrolnej. Fakt ten potwierdza odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły. Z udostępnionych prac uczeń lub rodzic ma prawo sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionych prac.
4. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej w terminie 2 tygodni od daty jej zwrotu przez nauczyciela lub w uzasadnionych przypadkach w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Nauczyciel przechowuje prace klasowe do końca danego roku szkolnego.

§ 36d.

1. Ocenę bieżącą i ocenę klasyfikacyjną ustala się w stopniach w skali od 1 do 6, za wyjątkiem klasyfikacyjnej oceny w klasach I- III, która jest oceną opisową.

2. Ocenę ustaloną w stopniach od „2” do „6” są ocenami pozytywnymi, natomiast ocena ustalona w stopniu: „1” jest oceną negatywną.

3. Kryteria ocen szkolnych:

1) wymagania na stopień celujący obejmują pełen zakres treści określanych programem nauczania z jednoczesnym uwzględnieniem treści:

- a) stanowiących efekt samodzielnej pracy ucznia,

- b) wynikających z indywidualnych zainteresowań;
- 2) wymagania na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określanych programem nauczania. Są to treści:
 - a) złożone, ważne, trudne do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - e) pozwalające na pełne opanowanie programu nauczania;
- 3) Wymagania na stopień dobry obejmują elementy treści nauczania:
 - a) istotne w strukturze przedmiotu,
 - b) bardziej złożone, mniej przystępne niż podstawowe,
 - c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
 - d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - e) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji, podręcznika;
- 4) Wymagania na stopień dostateczny obejmują elementy treści nauczania:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego,
 - c) często powtarzające się w programie nauczania,
 - d) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - e) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości;
- 5) Wymagania na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) potrzebne w życiu,
 - c) uczeń samodzielnie lub z pomocą nauczyciela rozwiązuje i wykonuje zadania praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń który:
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określanych wymaganiami edukacyjnymi na danym etapie kształcenia,
 - b) posiada braki w podstawowych umiejętnościach i wiadomościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy,
 - c) nie potrafi wykonywać samodzielnie i z pomocą nauczyciela zadań o niewielkim stopniu trudności.
- 3. W klasach IV- VIII oceny za prace pisemne nauczyciel ustala procentowo:
 - 0 – 30% ocena niedostateczna,
 - 31% – 50% ocena dopuszczająca,
 - 51% – 75% ocena dostateczna,
 - 76% – 90% ocena dobra,
 - 91% - 99% ocena bardzo dobra,
 - 100% ocena celująca.
- 3a. W klasach I - III oceny za prace pisemne nauczyciel ustala procentowo:
 - 0 – 30% ocena niedostateczna,
 - 31% – 50% ocena dopuszczająca,
 - 51% – 75% ocena dostateczna,
 - 76% – 85% ocena dobra,
 - 86% - 95% ocena bardzo dobra,
 - 96% - 100% ocena celująca.
- 4. Każda ocena zawiera w sobie wymagania z poprzedniej oceny. Nauczyciel może dodać do oceny

„plus” lub „minus” odpowiednio przy górnej lub dolnej granicy procentowej.

5. Oceny za prace klasowe wpisywane są do e-dziennika w kolorze czerwonym.

§ 36e.

1. W ocenianiu bieżącym oprócz skali stopniowej wymienionej w § 36d., nauczyciel może stosować „plusy” i „minusy”.

1) „plus” może otrzymać uczeń za: aktywność na lekcji, przygotowanie dodatkowych pomocy wykorzystanych na lekcji;

2) „minus” może otrzymać za: brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika lub innej pomocy wskazanej przez nauczyciela.

2. Zdobyte przez ucznia „plusy” i „minusy” przeliczane są na ocenę zgodnie z ustaleniami nauczycieli danego przedmiotu.

2a. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz rocznej w klasach IV – VIII jest średnia ważona obliczana w następujący sposób:

1) Każdej ocenie bieżącej przyporządkowuje się liczbę naturalną (od 2 do 10), oznaczając jej wagę w hierarchii ocen w następujący sposób:

Forma aktywności	Waga (w_i)
Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych/zawodach (co najmniej na szczeblu wojewódzkim)	10
Zadania dodatkowe (projekty, konkursy)	6
Klasówki/sprawdziany/testy	6
Kartkówki	4
Odpowiedź ustna	3
Aktywność/praca na lekcji	2
Zeszyt przedmiotowy lub zeszyt ćwiczeń	2

2) Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena	6	6 –	5 +	5	5 –	4 +	4	4 –
Wartość (o_j)	6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75

Ocena	3 +	3	3 –	2 +	2	2 –	1 +	1
Wartość (o_j)	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

3) Średnia ważona ($\acute{s}_w$) wyliczana jest według wzoru:

$$\acute{s}_w = \frac{o_1 \cdot w_1 + o_2 \cdot w_2 + \dots + o_n \cdot w_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n} \quad \text{gdzie } o_j - \text{wartość danej oceny, } w_i - \text{waga danej oceny.}$$

4) Oceny śródroczne i roczne ustalane są zgodnie z następującymi przedziałami średniej ważonej:

Średnia ważona ($\acute{s}_w$)	Ocena
5,60 – 6,00	<i>celujący</i>
4,60 – 5,59	<i>bardzo dobry</i>
3,60 – 4,59	<i>dobry</i>
2,60 – 3,59	<i>dostateczny</i>
1,60 – 2,59	<i>dopuszczający</i>
Poniżej 1,60	<i>niedostateczny</i>

5) Ostateczną decyzję o ocenie śródrocznej i rocznej z przedmiotu podejmuje nauczyciel, uwzględniając: średnią ważoną, opinie/orzeczenie ucznia wydane przez PPP, wkład pracy i jego zaangażowanie, indywidualne możliwości, sytuację losową oraz domową ucznia.

§ 36f.

1. W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne

zgodnie z obowiązującymi w szkole Kryteriami Oceniania Zachowania.

2. Postanowienia ogólne: motywując uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności klasowej i szkolnej, kształtując postawę właściwej samooceny i w ramach rozwijania autonomii uczniowskiej, proponuje się, że oceny śródroczne i roczne zachowania wystawiane będą na zasadzie różnicy uwag pozytywnych i negatywnych. System ten daje uczniom możliwość poprawy błędów oraz szersze pole wykazania się w różnych dziedzinach, w pełni wykorzystania swoich możliwości.

3. Zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu kategoriach:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) (uchylony)

4. Postanowienia szczegółowe:

1) w trosce o wszystkich uczniów naszej szkoły i dobrą atmosferę pracy każdy wychowanek powinien rzetelnie wypełniać obowiązki ucznia:

a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz terminowo wykonywać zlecone prace,

b) (uchylony)

c) punktualnie przychodzić na zajęcia, sumiennie i systematycznie przygotowywać się do lekcji oraz nadrabiać wynikające z nieobecności zaległości programowe,

d) przestrzegać zasad kultury zachowania i języka,

e) być odpowiedzialnym za życie własne, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny,

f) dbać o wygląd i nosić strój szkolny określony przez dyrekcję szkoły w porozumieniu z rodzicami i uczniami (strój galowy - koszula lub bluzka koszulowa w kolorze białym, spódnica/ spodnie dla dziewcząt i spodnie dla chłopców w kolorze granatowym lub czarnym, ewentualnie garnitur),

g) dbać o wspólne dobro społeczności uczniowskiej, ład i porządek w szkole i jej otoczeniu,

h) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa, niszczenia majątku szkolnego oraz usuwania dokonanych zniszczeń, w przypadku udowodnienia winy,

i) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw,

j) szanować symbole narodowe, szkolne i kultywować tradycje swojej szkoły,

k) podporządkować się postanowieniom zawartym w Statucie, zarządzeniom Dyrektora oraz poleceniom wydawanym przez pracowników,

l) (uchylony)

m) dbać i szanować wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe,

n) przestrzegać zakazu utrwalania cyfrowego (w jakiegokolwiek formie) innych uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody oraz zakazu korzystania z elektronicznych urządzeń podczas lekcji i innych zajęć, bez zgody nauczyciela,

o) przestrzegać zakazu posiadania i palenia papierosów (e-papierosów), picia alkoholu, używania środków odurzających.

p) przestrzegać zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych podczas przerw bez zgody nauczyciela.

5. Ocenę zachowania ustala się, zwracając szczególną uwagę również na inne przejawy zachowania.

1) Zachowania pozytywne:

a) każde wyróżniające się i zasługujące na pochwałę pozytywne zachowanie w rozumieniu ogólnospołecznie przyjętych norm zachowania – o zasadności wpisu pozytywnej uwagi do dziennika decyduje wychowawca lub inni nauczyciele,

b) reprezentowanie szkoły lub klasy w apelach, zawodach, rozgrywkach, akcjach lub przedsięwzięciach, np. w akcjach charytatywnych,

c) przygotowanie przedsięwzięcia klasowego, inicjatywa na rzecz klasy lub szkoły, itp.,

d) zakwalifikowanie się do kolejnego etapu wojewódzkich konkursów przedmiotowych, a także uzyskanie tytułu finalisty lub laureata,

e) zajęcie jednego z trzech pierwszych miejsc lub wyróżnienia w zawodach, turniejach lub konkursach organizowanych w szkole i poza szkołą w ramach różnych pasji uczniowskich (konkursy artystyczne, biblioteczne, sportowe i inne) – na podstawie dyplomu, poświadczenia instruktora lub koordynatora konkursu,

f) rzetelne wypełnianie obowiązków wynikających z funkcji pełnionych w samorządzie klasowym lub szkolnym,

g) (uchylony)

h) zamieszczanie własnych prac w gazetce szkolnej, na wystawie szkolnej lub na ogólnoszkolnej prezentacji,

i) systematyczne uczestnictwo w kołach zainteresowań, zespołach dydaktyczno – wyrównawczych lub w innych organizowanych na terenie szkoły – przy min. 70% obecności na tych zajęciach – za potwierdzeniem nauczycieli prowadzących dane zajęcia,

j) cykliczny udział w akcjach charytatywnych;

2) Zachowania negatywne:

a) każde niewłaściwe zachowanie w rozumieniu ogólnospołecznie funkcjonujących norm zachowania,

b) niewłaściwa postawa w stosunku do osób dorosłych: niegrzeczne odzywki, okazywanie irytacji, niepotrzebne dyskusje, nie stosowanie się do poleceń, zakłócanie toku lekcji,

c) używanie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego w budynku szkoły bez zezwolenia nauczyciela – sprzęt powinien być wyłączony i schowany na czas jednostki lekcyjnej, uroczystości szkolnej oraz przerw,

d) niewłaściwe zachowanie podczas przerw, wyjść i wycieczek,

e) niedotrzymywanie wyznaczonych terminów przyniesienia oświadczeń od rodziców, zgód lub innych potrzebnych dokumentów lub materiałów,

f) nie zachowanie porządku w sali lekcyjnej lub innych miejscach,

g) brak poszanowania mienia i cudzej własności,

h) (uchylony)

- i) korzystanie z używek (również e-papierosów),
- j) unikanie prac klasowych i kartkówek,
- k) unikanie pierwszych godzin lekcyjnych,
- l) (uchylony)
- m) samowolne opuszczanie terenu szkoły (fakt ten nie powinien/nie może być usprawiedliwiony przez rodzica).

6. Postanowienia końcowe:

- 1) oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra;
- 2) obowiązuje następujący przelicznik różnicy uwag:
 - a) zachowanie wzorowe – różnica uwag pozytywnych i negatywnych wynosi 15 i więcej „na plusie”,
 - b) zachowanie bardzo dobre – od 9 do 14 „na plusie”,
 - c) zachowanie dobre – od 8 „na minusie” do 8 „na plusie”,
 - d) zachowanie poprawne – od 15 „na minusie” do 9 „na minusie”;
- 3) uczniowi, któremu udało się uzyskać wysoką średnią ocen (na półrocze lub na koniec roku – 4,75 i powyżej), wychowawca może (niezależnie od punktacji) wnioskować o podwyższenie oceny zachowania;
- 4) w przypadku rażących uwag negatywnych przy każdej z ocen nauczyciele mogą wnioskować o niższą ocenę z zachowania – poza przelicznikiem punktowym, indywidualnie w każdym przypadku;
- 5) uczeń może otrzymać ocenę nieodpowiednią lub naganną poza przelicznikiem różnicy uwag, gdy dopuści się następujących wykroczeń:
 - a) konfliktu z prawem,
 - b) kradzieży,
 - c) agresji fizycznej (pobicie),
 - d) agresji słownej wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) wymuszania, np. pieniędzy,
 - f) zastraszania,
 - g) posiadania, używania, rozprowadzania narkotyków, alkoholu,
 - h) posiadania niebezpiecznych przedmiotów, np. nóż, petarda,
 - i) celowego i znacznego zniszczenia mienia szkolnego,
 - j) wagarów: opuścił bez usprawiedliwienia od 6 do 15 godzin – ocena poprawna; od 16 do 49 godzin – ocena nieodpowiednia; powyżej 50 godzin – ocena naganna,
 - k) (uchylony)
- 6) jeżeli uczeń otrzymał przynajmniej raz upomnienie pisemne wychowawcy klasy, może otrzymać ocenę najwyżej bardzo dobrą;
- 7) jeżeli uczeń otrzymał przynajmniej raz upomnienie ustne Dyrektora szkoły, może otrzymać ocenę najwyżej dobrą;
- 8) jeżeli uczeń otrzymał przynajmniej raz naganną pisemną wychowawcy klasy może otrzymać ocenę najwyżej poprawną;
- 9) jeżeli uczeń otrzymał przynajmniej raz naganną pisemną Dyrektora szkoły, może otrzymać ocenę najwyżej nieodpowiednią;
- 10) Jeżeli uczeń został karnie przeniesiony do innej klasy, może otrzymać ocenę naganną.

7. W klasach I-III ocena zachowania ma formę opisową i uwzględnia kategorie zawarte w ust. 3 punkt 1 – 7 niniejszego paragrafu.

8. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

9. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą

odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

10. W trakcie nauczania zdalnego można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji online - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 36g.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej (niepublicznej) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej (niepublicznej) poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 36h.

Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż w ostatnich dwóch tygodniach półrocza.

§ 36i.

1. Na 2 tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele uczący w klasach IV - VIII są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem jego rodziców, w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nagannych i nieodpowiednich ocenach zachowania wychowawcy klas IV - VIII informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Szczegółowe terminy informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach ustalane są corocznie przez Dyrektora szkoły w „Kalendarium roku szkolnego” i udostępniane na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

2. Ustala się następujące warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana przez nauczyciela rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń, jeśli spełnia on następujące warunki:

- a) był obecny na wszystkich zapowiadanych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - b) skorzystał z możliwości poprawy sprawdzianu zgodnie ze Szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - c) jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione;
- 2) uczeń, który chce uzyskać ocenę roczną (śródroczną) wyższą od przewidywanej przez nauczyciela, zobowiązany jest do spełnienia następujących warunków:
- a) zgłasza do nauczyciela uczącego danego przedmiotu prośbę o zmianę oceny na wyższą od przewidywanej oceny rocznej (śródrocznej) w nieprzekraczalnym terminie dwóch dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej ocenie,
 - b) w dniu, w którym deklaruje chęć poprawy oceny, przedstawia do sprawdzenia systematycznie prowadzony zeszyt przedmiotowy lub zeszyt ćwiczeń,
 - c) zgłasza się na poprawę w ustalonym przez nauczyciela i ucznia terminie; niezgłoszenie się w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia uniemożliwia poprawę oceny; nieobecność musi być usprawiedliwiona,
 - d) zalicza wiadomości i umiejętności przedmiotowe zgodnie z programem nauczania realizowanym w roku szkolnym (półroczu) według kryteriów wymagań, w formie pisemnej;
- 3) uczeń otrzymuje ocenę niższą od przewidywanej w przypadku, gdy po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej (śródrocznej) będzie uzyskiwał oceny niższe niż przewidywana oraz poziom jego wiadomości i umiejętności potwierdzi pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
3. Ustala się warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń, który chce uzyskać ocenę roczną zachowania wyższą od przewidywanej przez nauczyciela, zobowiązany jest do spełnienia następujących warunków:
 - a) zgłasza do wychowawcy prośbę o zmianę oceny na wyższą od przewidywanej oceny rocznej w nieprzekraczalnym terminie dwóch dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej ocenie, wniosek musi zawierać uzasadnienie,
 - b) ostateczną decyzję podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie oraz pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 2) nie może ubiegać się o zmianę oceny uczeń, którego zachowanie było rażącym naruszeniem regulaminu obowiązującego w szkole.

§ 36j.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 ocen bieżących ustalonych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 36k.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, które regulują w szczególności skład komisji egzaminacyjnej oraz elementy protokołu z prac komisji egzaminacyjnej.

4a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami nie później niż na 1 tydzień przed radą klasyfikacyjną.

6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

7. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły na ich pisemny wniosek, złożony do Dyrektora szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. (uchylony)

11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 36l.

Uczeń klas IV- VIII, który uzyskał śródroczną średnią ocen co najmniej 5,0 (przy tym legitymuje się tylko ocenami dobrymi, bardzo dobrymi i celującymi) oraz ocenę wzorową z zachowania, otrzymuje tytuł Prymusa w danym roku szkolnym.

§ 36m.

1. Uczeń klas IV- VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

1a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, które regulują w szczególności skład komisji egzaminacyjnej oraz elementy protokołu z prac komisji egzaminacyjnej.

4. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana przez Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na ich pisemny wniosek złożony do Dyrektora szkoły.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. (uchylony)

§ 36n.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, które regulują w szczególności skład komisji oraz elementy protokołu z prac komisji.
5. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 36m ust. 2.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 36o.

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego podczas nauki zdalnej jest:
 - 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykaných trudności,
 - 3) umożliwienie poprawienia oceny,
 - 4) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przysyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
3. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
4. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
6. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
7. Nauczyciel informuje ucznia oraz jego rodziców o postępach w nauce, pojawiających się trudnościach, otrzymanych ocenach poprzez e-dziennik.
8. Nauczyciel archiwizuje prace poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
9. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.

10. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana minimum z tygodniowym wyprzedzeniem (e-dziennik, terminarz) i zawierać datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie.
11. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
12. Oceny otrzymane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku.
13. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu oraz jego umiejętności informatyczne.
14. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
15. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków. Brak pracy po upływie dodatkowego wyznaczonego terminu skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
16. Roczna i półroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane w czasie edukacji stacjonarnej oraz nauczania zdalnego.
17. Roczna i półroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia również systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie zdalnego nauczania, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela.
18. O zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nieodpowiednią oceną zachowania wychowawca klasy informuje rodziców drogą elektroniczną poprzez e-dziennik.
19. Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania pozostają zgodnie z zapisami Statutu.
20. Jeżeli rodzic lub uczeń uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły poprzez e-dziennik.
21. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.
22. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
23. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica ucznia. Wniosek powinien być przesłany poprzez e-dziennik.
24. Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego/poprawkowego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
25. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin klasyfikacyjny/poprawkowy, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom ucznia.
26. Egzamin klasyfikacyjny/poprawkowy jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.
27. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu klasyfikacyjnego/poprawkowego muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
28. Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

29. W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin klasyfikacyjny/poprawkowy może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.

30. Informację o ustalonej w trakcie egzaminu klasyfikacyjnego/poprawkowego przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom ucznia poprzez e-dziennik.

§ 36p.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
4. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe i jest warunkiem ukończenia szkoły, a jego wyniki nie wpływają na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 10

Uczniowie, ich prawa i obowiązki. Nagrody i kary

§ 37.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz Statut.
 - 1a. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami; znajomości Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) indywidualnej organizacji kształcenia (w uzasadnionych przypadkach);
 - 9) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych (w ramach oferty szkoły) oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
 - 10) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami, w porozumieniu z Dyrektorem lub nauczycielem;
 - 11) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli, w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
 - 12) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia;

- 13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania ustalonego dla szkoły;
- 14) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 15) dostosowania warunków pisania egzaminu do potrzeb i własnych możliwości, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) ochrony danych osobowych;
- 17) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych, terminowego wykonywania zleconych prac oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
 - 2) takiego zachowania, które:
 - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 3) przestrzegania postanowień Statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
 - 4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły;
 - 5) szanować symbole narodowe, szkolne i kultywować tradycje szkoły;
 - 6) (uchylony)
 - 7) dbać o higienę osobistą i wygląd;
 - 8) zmieniać obuwie na terenie szkoły;
 - 9) podporządkować się postanowieniom zawartym w Statucie, zarządzeniom Dyrektora oraz poleceniom wydawanym przez pracowników;
 - 10) dbać o wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe;
 - 11) przestrzegać zakazu posiadania i palenia papierosów (e-papierosów), picia alkoholu, używania środków odurzających;
 - 12) dbać o wspólne dobro społeczności uczniowskiej, ład i porządek w szkole i jej otoczeniu;
4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody Dyrektora.

5. W przypadku, gdy uczeń korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela, uczeń jest zobowiązany wyłączyć urządzenie na polecenie nauczyciela. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

6. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) pisania i terminowego odsyłania prac klasowych, kartkówek oraz innych prac zleconych przez nauczyciela do wykonania w czasie lekcji;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji.

§ 38.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje następujący tryb składania skarg:
 - 1) skargę w formie pisemnej może złożyć uczeń lub jego rodzice do Dyrektora szkoły;

- 2) Dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję do rozpatrzenia skargi w składzie: Dyrektor jako przewodniczący komisji, pedagog oraz wychowawca klasy ucznia składającego skargę; jeśli skarga dotyczy osoby wchodzącej w skład komisji, Dyrektor szkoły wyznacza inną osobę;
- 3) skarga powinna zostać rozpatrzona w ciągu 14 dni od daty złożenia;
- 4) osoba składająca skargę otrzymuje informację o wyniku pracy komisji.

§ 39.

1. Strój ucznia powinien być czysty oraz adekwatny do zajęć, w jakich uczeń uczestniczy, tak by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. W Szkole obowiązuje zmiana obuwia, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego - obowiązuje bawełniana koszulka i ciemne, krótkie spodenki, dres oraz sportowe obuwie;
 - 2) zajęcia w pracowniach - dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni.
4. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
 - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
 - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności.
- 3) (uchylony)
5. W sytuacjach szczególnie uroczystych, takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, uroczystości związane z tradycjami szkoły, egzamin, uczestnictwo uczniów w konkursach i uroczystościach pozaszkolnych obowiązuje uczniów strój galowy, który stanowi koszula lub bluzka koszulowa w kolorze białym, spódnica (spodnie) dla dziewcząt i spodnie dla chłopców w kolorze granatowym lub czarnym, ewentualnie garnitur.
6. (uchylony)

§ 40.

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody (wyróżnienia):
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec uczniów danego oddziału;
 - 2) pochwałę Dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom lub nagrodę rzeczową;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców;
 - 5) nadanie tytułu Prymusa;
 - 6) wpis do Złotej Księgi Absolwentów;
 - 7) prezentacja w gablocie szkolnej.
- 8) (uchylony)
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w Statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. (uchylony)
5. Wyróżnienia i nagrody uczeń otrzymuje za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków (potwierdzony wynikami), wzorową frekwencję i wzorową postawę;
 - 2) pracę na rzecz szkoły;

- 3) wybitne osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej, pomoc innym;
- 4) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy.

§ 40a.

1. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od dnia jej przyznania.
2. Dyrektor, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.
3. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
4. O podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie nagrodzonego ucznia wnoszącego zastrzeżenia.

§ 41.

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.

1a. Uczeń może zostać ukarany, w szczególności za:

- 1) naruszenie godności osobistej,
- 2) zachowania niewłaściwe w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 3) nieprzestrzeganie zasad obowiązujących na terenie szkoły,
- 4) rażące zaniedbania w obowiązkach szkolnych,
- 5) niewłaściwe zachowanie na lekcji i na przerwie,
- 6) stosowanie przemocy,
- 7) wagary,
- 8) kradzieże,
- 9) wulgarne słownictwo,
- 10) oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły,
- 11) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów,
- 12) posiadanie i używanie na terenie szkoły m.in. papierosów, e- papierosów, alkoholu oraz przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków, substancji psychoaktywnych,
- 13) posiadanie lub używanie na terenie szkoły narzędzi powszechnie uznawanych za niebezpieczne,
- 14) cyberprzemoc oraz inne przejawy niewłaściwego wykorzystania Internetu i innych urządzeń elektronicznych, szerzenie treści pornograficznych lub innych niezgodnych z powszechnie uznawanymi normami społecznymi,
- 15) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne,
- 16) inne czyny niezgodne z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie,
- 17) naganne zachowanie poza szkołą m.in kradzież, włamanie, używanie środków psychoaktywnych, bójek, przemocy, agresji itp.
- 18) niestosowne, rażące zachowania na wycieczce i wyjściach poza teren szkoły zagrażających bezpieczeństwu swojemu lub innych uczestników.

2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:

- 1) upomnienie lub nagana udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie:
 - a) upomnienie, udzielone przez wychowawcę lub nauczyciela, w rozmowie indywidualnej lub w obecności klasy,
 - b) upomnienie, udzielone przez Dyrektora szkoły,
 - c) nagana, udzielona przez wychowawcę,
 - d) nagana, udzielona przez Dyrektora szkoły, w obecności rodzica,
 - e) (uchylony)

- 2) przeniesienie do równoległego oddziału w tej samej szkole (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
 - 3) obniżenie oceny zachowania;
 - 4) wystosowanie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kara jest wymierzana przez wychowawcę lub Dyrektora z inicjatywy osoby wymierzającej karę lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub Rady Pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez Dyrektora wniosku do Kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
- 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów: posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - d) dopuszczania się przez ucznia aktu wandalizmu,
 - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię Szkoły,
 - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.
- 4a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.
6. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
7. Wymierzenie kary uczniowi następuje po wykorzystaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych i profilaktycznych.

§ 42.

1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w formie pisemnej:
 - 1) wymierzonej przez Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem Dyrektora;
 - 2) wymierzonej przez wychowawcę do Dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym Dyrektora.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
3. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
4. W razie nie uznania odwołania Dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

§ 43.

1. Za umyślne zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice mogą ponieść odpowiedzialność i zaoferować udział w pokryciu kosztów naprawy lub naprawę we własnym zakresie.
2. Za zniszczone lub zagubione przez ucznia książki uczeń (rodzice) wpłaca na konto wskazane przez Dyrektora kwotę równą wartości utraconej książki lub przekazuje bibliotece inny egzemplarz tej samej książki.
3. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.

Rozdział 11. Oddział przedszkolny

§ 44.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych:
 - 1) Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6 - letnich. Są one integralną częścią szkoły i działają jako jednostka nieferyjna;
 - 2) w zależności od potrzeb oddziały mogą pracować pięć lub dziesięć godzin dziennie;
 - 3) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych, potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 5) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 11) działania zmierzające do przygotowania dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej, określane jako osiągnięcie przez dziecko dojrzałości szkolnej.

3. Cele realizowane są poprzez planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość, tj. w szczególności:

- 1) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 2) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 3) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 4) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 5) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
- 6) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 7) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 8) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

4. Oddziały przedszkolne umożliwiają dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez:

- 1) zajęcia w języku polskim;
- 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
- 3) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie;
- 4) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
- 5) ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców;
- 6) kultywowanie tradycji i obyczajów;
- 7) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi;
- 8) wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych;
- 9) przybliżanie tradycji i kultury regionu;
- 10) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.

5. Oddział przedszkolny prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

6. Oddział przedszkolny prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

§ 45.

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.

2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego, obejmujący dzieci w wieku 6 lat

3. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut. Czas trwania zajęć jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć rewalidacyjnych, zajęć języka angielskiego czy zajęć religii, powinien wynosić nie dłużej jak 30 minut.

4. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.

5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego prowadzi się zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym może korzystać z trzech posiłków dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek).
7. Zasady korzystania z wyżywienia w Szkole określa Regulamin Korzystania z Wyżywienia.
8. Dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych, ich rodzicom i nauczycielom udziela się pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach opisanych w § 5a – 5b.

§ 46.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny realizuje podstawę programową z uwzględnieniem czasu na:
 - 1) zabawę;
 - 2) zajęcia dydaktyczne;
 - 3) zajęcia ruchowe na powietrzu;
 - 4) zajęcia dowolne;
 - 5) czynności samoobsługowe, organizacyjne, opiekuńcze i inne.
3. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 17:00.
4. (uchylony)
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustala szczegółowy plan pracy oddziału.
7. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia są ustalane przez szkołę. Informacja o wysokości odpłatności za wyżywienie przekazywana jest do organu prowadzącego.
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
- 8a. Liczba dzieci w grupie przedszkolnej może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy, przy czym liczba dzieci w grupie przedszkolnej nie może być większa niż 28 osób.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.
10. Na życzenie rodziców, w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W czasie ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.
12. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

§ 47.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby, upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby, upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko, od momentu jego przejścia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.
5. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
6. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 10 rok życia.

7. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
8. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.
9. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
10. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję.
12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub Dyrektora szkoły.
14. Wicedyrektor lub Dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku.
15. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy oddziału przedszkolnego Dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.
16. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

§ 48.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w Szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 4) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 5) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 6) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości.
- 1a. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
- 1b. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
- 1c. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
- 1d. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6- letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

2a. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

2b. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
- 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
- 3) wysokim stopniu ruchliwości;
- 4) nieumiejętności skupienia uwagi na jednym zadaniu;
- 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.

4. Nauczyciel udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

5. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem Szkoły.

6. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 49.

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzic zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania Statutu Szkoły;
- 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z jego funkcjonowaniem;
- 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie, zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
- 4) informowania o nieobecności dziecka - zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego;
- 6) wyposażenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce i podręczniki;
- 7) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej;
- 8) zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, w tym pasożytniczych;
- 9) przestrzegania higieny dzieci (włosów, paznokci, ubrań).

2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w oddziale przedszkolnym;
- 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 Ustawy Prawo oświatowe;
- 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka - jego zachowania i rozwoju oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów świadczących pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego.

§ 49a.

Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych:

- 1) Dziecko ma prawo do:
 - a) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,
 - b) podmiotowego i życzliwego traktowania,
 - c) akceptacji takim jakie jest, poszanowania godności osobistej,
 - d) własnego tempa rozwoju,
 - e) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
 - f) swobodnej zabawy,
 - g) wszelkich innych praw wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka, Konstytucji i innych dokumentów nadrzędnych;
- 2) Dziecko ma obowiązek:
 - a) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce,
 - b) sprzątać po zabawie miejsce zabawy,
 - c) dzielić się zabawkami z rówieśnikami,
 - d) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
 - e) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy
 - f) przestrzegać zasad higieny osobistej,
 - g) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.

Rozdział 12

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 50

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga, psychologa szkolnego i innych specjalistów;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury nauczycieli, zebrania);
 - 6) zapoznania się, podczas pierwszego zebrania klasowego, z zadaniami i zamierzeniami wychowawczymi klasy oraz szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Szkoła organizuje stałe formy spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze:
 - 1) zebrania ogólne z rodzicami – przynajmniej raz w półroczu;
 - 2) zebrania klasowe – według terminarza szkoły;
 - 3) godziny dostępności;
 - 4) kontakty drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny);
 - 5) rozmowy indywidualne (w szkole lub telefoniczne).
5. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienie dziecku, które nie ukończyło 7. roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu oraz pisemne poinformowanie nauczyciela o osobach mających prawo do odbierania dziecka ze szkoły;
 - 5) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 6) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 7) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole w określonym terminie (max do trzech dni po nieobecności);
 - 8) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej;
 - 9) kontrolowanie osiągnięć edukacyjnych oraz monitorowanie zachowania swojego dziecka za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 10) systematyczne odczytywanie wysyłanych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły informacji dotyczących swojego dziecka i reagowanie na nie;
 - 11) przybycie do szkoły (w uzasadnionych przypadkach wraz z dzieckiem) na każdą prośbę nauczycieli, wychowawców lub dyrektora w sprawach dotyczących ich dziecka w wyznaczonym czasie.
6. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez Regulamin Rady Rodziców.

§ 51. - § 68. (uchylony)

Rozdział 13 Przepisy końcowe § 69.

Szkoła może posiadać imię, sztandar i własne logo.

§ 69a.

1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych, ustanowionych i obowiązujących w szkole.
2. Szkoła oraz oddział przedszkolny uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
3. Uroczystości szkolne i przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
4. Uroczystości, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
5. Do uroczystości środowiskowych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
 - 1) Święto Niepodległości;
 - 2) Święto Flagi;
 - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 5) jubileusz szkoły.

6. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i szkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

§ 70.

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją Organu Prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71.

1. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. Wszelkie zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.