# Statut

## Szkoła Podstawowa nr 2
## im. Władysława Broniewskiego
## w Łomży

**sierpień 2026**

Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:
Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. ( Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);
Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 z późn. zm.);
Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm);
Ustawy z dnia 3 lipca 2026 r. o zmianie ustawy- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 1036, 820, 904);
Akty wykonawcze do w/w Ustaw.

## ROZDZIAŁ I
## NAZWA I TYP JEDNOSTKI

### § 1.

Szkoła Podstawowa Nr 2 w Łomży ul. Piękna 2 jest szkołą publiczną, powołaną przez Kuratora Oświaty w Łomży.

### § 2.

Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Władysława Broniewskiego.

### § 3

Szkoła działa na podstawie niniejszego Statutu oraz zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

### § 4.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) „Szkole”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Łomży;
2) „oddziale przedszkolnym”- należy przez to rozumieć oddział zorganizowany w szkole, w którym dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
3) „oddziale sportowym” - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe, zorganizowany zgodnie z przepisami w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego;

4) ,,oddziale specjalnym”- należy przez to rozumieć oddziały dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zorganizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 Ustawy Prawo oświatowe;
5) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6) „Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
7) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Łomży;
8) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
9) „dzieciach”- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego;
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) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
12) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
13) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
14) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Miasto Łomża;
15) „MEN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

**§ 5.**

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.
2. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny, który realizuje program wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku 6 lat.
3. W szkole prowadzone są oddziały specjalne dla uczniów z autyzmem, oddziały integracyjne i oddziały sportowe.
4. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

**§ 6.**

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łomża, z siedzibą przy pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża.

**§ 7.**

Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

**§ 8.**

1. Szkoła utrzymywana jest ze środków budżetowych państwa. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Środki finansowe uzupełniające pochodzą z darowizn, dowolnych wpłat rodziców, instytucji i osób prywatnych oraz działalności gospodarczej.

## ROZDZIAŁ II
## CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

**§ 9.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, a w szczególności:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia nauki na kolejnym etapie kształcenia;
   2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
   3) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
   4) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
   5) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
   6) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania;
   7) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach;
   8) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm;
   9) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
   10) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

11) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
12) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
13) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole;
14) sprawuje opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
15) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowania żywności;
16) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacjach nadzwyczajnych.

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

**§ 10.**

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) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

**§ 11.**

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
1) prowadzenie nauki religii/etyki;
2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.

**§ 12.**

1. Szkoła posiada szkolny zestaw programów i podręczników zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
2. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje trzy lata.
3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolne zestawy programów i podręczników.

4. O dopuszczeniu zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania decyzje podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 13.**

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
   1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
   2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym.
4. 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.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

**§ 14.**

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
   1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych poprzez:
      a) pełnienie międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich,
      b) otoczenie uczniów opieką medyczną podczas ich pobytu w szkole,
      c) zabezpieczenie sprzętu szkolnego zgodnie z obowiązującymi normami.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę poprzez:

1) zapewnienie opiekunów poszczególnym grupom w osobach nauczycieli i rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2) zapewnienie opieki medycznej.

3. Organizuje pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole:
1) dyżurów międzylekcyjnych na korytarzach szkolnych, w szatni i na boisku szkolnym;
2) dyżur przed zajęciami lekcyjnymi rozpoczyna nauczyciel najpóźniej od godz.7:40 zgodnie z harmonogramem tworzonym na każde półrocze.

**§ 15.**

1. Szkoła określa formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
1) uczniami najniższych klas szkoły podstawowej poprzez:
a) zapewnienie dodatkowej opieki w czasie przerw międzylekcyjnych ze strony nauczycieli,
b) zapewnienie opieki świetlicowej uczniom najniższych klas szkoły. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów. Świetlica szkolna czynna jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów (ruchu, słuchu, wzroku), przewlekle chorymi poprzez:
a) systematyczną opiekę medyczną,
b) czynne poradnictwo w zakresie grup dyspanseryjnych,
c) organizowanie zespołów dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych,
d) organizację zajęć gimnastyki korekcyjnej,
e) w zależności od potrzeb organizację indywidualnego nauczania,
f) prowadzenie szkolenia rodziców na temat w/w problemów,
g) monitorowanie ze strony wychowawcy klasowego realizacji zaleceń lekarskich, poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych.
3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna poprzez:
a) zapewnienie możliwości korzystania z zajęć dydaktyczno-wychowawczych świetlicy,
b) zapewnienie, w miarę możliwości, bezpłatnego dożywiania w szkole,
c) przydzielanie materialnych zapomóg jednorazowych z funduszu Rady Rodziców i innych źródeł.

2. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczną- pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w zakresie diagnostyki.

**§ 16.**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;

2) promocję zdrowia;
3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:
1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta wskazany przez organ prowadzący.

**§ 17.**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w aktach wykonawczych do ustawy, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą.
3. Zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
5. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
17) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów.

6. Wynikające z powyższych celów zadania, oddział przedszkolny realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych:
   1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
   2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
   3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
   4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

   opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

## ROZDZIAŁ III
## ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ
### § 18.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom oraz dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego 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.
2. 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. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 2 w Łomży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/ uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych 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.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców, Dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem/ dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Potrzeba objęcia ucznia czy dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole wynika:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania i emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. W szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego oraz uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:
1) Nauczyciele;
2) Psycholog;
3) Pedagog specjalny;
4) Pedagog;
5) Logopeda;
6) Doradca zawodowy.

**§ 19.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem oddziału przedszkolnego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
4) zajęć specjalistycznych organizowanych wg. potrzeb uczniów i dzieci tj.:
a) korekcyjno- kompensacyjnych organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób,
b) logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób,
c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób,

d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);

6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.
4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala Dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).
5. Uczeń/ dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole czy oddziale przedszkolnym odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ ucznia w szkole.
7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
   a) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
   b) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem.
8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt od 1 do 5 niniejszego paragrafu trwa 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 do 4 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów
    i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**§ 20.**

1. W razie stwierdzenia, że uczeń/ dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału (w przypadku uczniów szkoły) lub Dyrektora (w przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego).
2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
    1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
    2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
    3) informuje Dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
    4) wnioskuje do Dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
    5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
    6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 pkt 1, 2, 5 oraz 6 wykonuje Dyrektor szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
8. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi czy dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole (w tym w oddziale przedszkolnym),Dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów i dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów/ dzieci uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opinii z zastrzeżeniem § 19 ust. 7 pkt 2 .

**§ 21.**

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;
   3) zajęcia specjalistyczne;
   4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne ( Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia);
   5) integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi;
   6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ ucznia, gdyż mają oni

prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/ dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.

6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka/ ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem", w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/ uczniów.
8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
    1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
    2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
    1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
    2) zgody rodziców ucznia.
15. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
16. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
17. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, pomoc 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.

18. Nauczyciele, o których mowa w ust. 17:
    1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez Dyrektora szkoły;
    2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
    3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
    4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne

**§ 22.**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
    1) uczeń (za zgodą rodziców);
    2) rodzice ucznia;
    3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

**§ 23.**
**WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU**

1. Dyrektor szkoły dla oddziału przedszkolnego, 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 wchodzą 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) nawiązania 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 pożądanych 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.

## ROZDZIAŁ IV
## ORGANY SZKOŁY
### § 24.

Organami szkoły są:
1) Dyrektor szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

### § 25.

1. Dyrektor szkoły:
1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
a) kontroluje:
- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
b) 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 narad;
3) sprawuje nadzór nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
4) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i dzieci;
5) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;

6) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 5 niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
9) wykonuje inne zadania wynikające z zarządzeń i przepisów szczególnych;
10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11) zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
12) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole;
15) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
16) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, lekarzem i lekarzem dentystą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych;
17) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły;
18) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
19) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) przyznawania nagród Dyrektora szkoły nauczycielom oraz nagród i premii innym pracownikom szkoły;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych działających na terenie szkoły, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi.

4. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora, któremu określa zakres czynności.

5. Dyrektor szkoły powołuje pedagoga szkolnego oraz inne stanowiska wspierające działalność wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
6. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci w obwodzie szkoły.
7. Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
3) zagrożenia związanego z sytuację epidemiologiczną;
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
8. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, szkoła organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
10. Dyrektor szkoły w celu realizacji kształcenia na odległość:
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, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
10) 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;
11) 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;
12) 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 rewalidacyjno-wychowawczych;
13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
1.Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:
1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;
2) zróżnicowanie tych zajęć;
3) możliwości psychofizyczne ucznia;
4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
2.Dyrektor szkoły w celu zorganizowania kształcenia na odległość może poprosić o pomoc i wsparcie techniczne.

**§ 26.**
**(uchylony)**

**§ 27.**
**RADA PEDAGOGICZNA**

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele szkoły (również oddziału przedszkolnego).
2. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, odpowiedzialnym za realizację statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
5. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
   4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
   7) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;

8) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu.

5a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 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.

5b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień;
   4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
   5) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie Dyrektora szkoły lub odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej;
   6) Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników szkolnych.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

8. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni goście oraz przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
9. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały, jeśli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków Rady, a wszyscy zostali powiadomieni o zebraniu co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 28.**

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły oraz rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
5. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
6. 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) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
   5) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
   6) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
   7) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
   8) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
   9) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
   10) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
   11) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną, i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
   12) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły;
   13) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Rada Rodziców może:
   1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

2) występować do Dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.

8. Rodzice uczniów znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych mogą otrzymać pomoc od nauczycieli i Rady Rodziców.
9. Konflikty między rodzicami a szkołą załatwiane są na linii: Dyrektor szkoły – prezydium Rady Rodziców.
10. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
11. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

**§ 29.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu Uczniowskiego są reprezentantami uczniów wobec Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o regulamin przyjęty przez ogół uczniów. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących respektowania 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 zaspakajania 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.
4. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. Samorząd Uczniowski powołuje rzecznika praw ucznia, który zajmuje się wyjaśnianiem i rozstrzyganiem sytuacji spornych wynikających z działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły.

**§ 30.**

1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. 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.

**§ 30a.**

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, która jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
   1) kształtowania 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.
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 efektywność 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.

## ROZDZIAŁ V
## ORGANIZACJA SZKOŁY
### § 31.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
   1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
   2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
   3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, Dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### § 32.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu Szkołę.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
4. 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.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 33.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz zajęcia z edukacji zdrowotnej.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.
4. W szkole prowadzone są zajęcia gimnastyki korekcyjnej, do których uczniowie rekrutowani są na podstawie odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego.

**§ 34.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
4. 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.

5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W szkole ze względu na kształcenie specjalne, którym objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
11. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:
    1) na obowiązkowych zajęciach informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
    2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
    3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych)- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
    4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzą uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).

**§ 34a.**

1. W szkole są organizowane oddziały integracyjne, w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Szkoła zapewnia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
2) odpowiednie warunki do nauki, środki dydaktyczne, sprzęt specjalistyczny;
3) realizację programów dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych;
4) dodatkowe zajęcia wyrównujące braki edukacyjne i psychofizyczne uczniów;
5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W klasie integracyjnej zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne:
1) nauczyciele i specjaliści rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych;
2) wspólnie z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne wybierają lub opracowują programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania;
3) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowują dla każdego ucznia niepełnosprawnego i realizują Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów;
4) organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dzieci i jego rodziny.
4. Do klasy integracyjnej na wniosek rodziców przyjmowane są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczne.
5. O przyjęciu dziecka niepełnosprawnego do oddziału integracyjnego decyduje Dyrektor, który powołuje komisję kwalifikacyjną, w skład której wchodzą: pedagog lub psycholog, nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym i wychowawca klasy.

**§ 35.**
**WYCHOWANIE FIZYCZNE**

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są realizowane w formie:
   1) zajęć klasowo- lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz
   2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne.
2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
3. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

## § 36.
## EDUKACJA ZDROWOTNA

1. Zajęcia edukacyjne „edukacji zdrowotnej'' realizuje się obowiązkowo w klasach IV- VIII.
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć 1 godz. tygodniowo w klasach IV-VII przez cały rok szkolny, w klasach VIII do końca stycznia.
3. W szkole mogą być organizowane nieobowiązkowe zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne".
4. Rodzice mogą zrezygnować z uczestnictwa swojego dziecka w edukacji zdrowotnej - zdrowie seksualne. Pisemna rezygnacja może być złożona w dowolnym momencie roku szkolnego bez konieczności uzasadnienia.
5. Zajęcia edukacja zdrowotna- zdrowie seksualne są realizowane w wymiarze:
   - w klasach IV–VI – 1 godziny w roku szkolnym w każdej klasie;
   - w klasach VII–VIII – 2 godzin w roku szkolnym w każdej klasie.
6. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne" nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## § 37.
## ZAJĘCIA Z ZAKRESU DORADZTWA ZAWODOWEGO

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

**§ 38.**

Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

**§ 39.**

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawa programową wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, uwzględniając propozycje rodziców w tym zakresie.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazany nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
8. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
9. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci z tym, że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć rewalidacyjnych czy zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej/ etnicznej lub języka regionalnego powinien wynosić:
   1) z dziećmi w wieku 6 lat- około 30 minut.
10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

**§ 40.**

W szkole organizuje się oddziały specjalne dla dzieci z autyzmem. Ilość uczniów w oddziale wynosi od 2 do 4 uczniów.

**§ 41.**

Szkoła organizuje dożywianie dla chętnych uczniów klas I- VIII i oddziału przedszkolnego oraz dla uczniów, którzy mają dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców za ustaloną wewnętrznie odpłatnością.

**§ 42.**

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności.
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.
4. Świetlica szkolna działa w oparciu o Regulamin świetlicy szkolnej.
5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy według ustalonej procedury.
6. Świetlica pełni funkcje:
   1) opiekuńczą;
   2) wychowawczą;
   3) profilaktyczną;
   4) edukacyjną.

**§ 43.**

1. W szkole istnieje biblioteka służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów biblioteki i wypożyczanie ich poza nią.
4. 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;
5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.

5. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
1) właściwą obsadę personalną;
2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

6. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
1) koordynowanie pracy w bibliotece;
2) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
3) opracowanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
4) odpowiedzialność za dokumentację prac biblioteki.

7. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
2) udostępnianie zbiorów;
3) udzielanie informacji bibliotecznej;
4) rozmowy z czytelnikami o książkach;
5) prowadzenie zajęć czytelniczo-informacyjnych;
6) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
8) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
10) dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
11) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.

8. Praca organizacyjna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencję – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2) opracowanie biblioteczne zbiorów;
3) selekcję zbiorów i ich konserwację;
4) organizowanie warsztatu informacyjnego;

5) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
6) prowadzenie katalogów;
7) udostępnianie zbiorów.

**§ 44.**

1) Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2) Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.
3) Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4) Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
   1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
   2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS w Łomży;
   3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. Opłaty za obiady wnosi się do kasy szkoły lub na rachunek bankowy przelewem w terminach wskazanych przez Dyrektora szkoły.
6. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie do sekretariatu najpóźniej rano w dniu nieobecności.
7. Organ prowadzący szkołę (lub Dyrektor na mocy upoważnienia) może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:
   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   2) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

**§ 45.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
   1) do działalności świetlicy szkolnej;
   2) gabinet pielęgniarki szkolnej;
   3) archiwum i szatnię;
   4) kuchnię i stołówkę;
   5) gabinet pedagoga i psychologa oraz logopedy.
2. Szkoła nawiązuje współpracę z instytucjami kulturalnymi, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, szkolną służbą zdrowia itp.

**§ 45a.**

1. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Szkoła:
1) sprawdza, czy zapewniono kontakt za pośrednictwem Internetu ze wszystkimi uczniami, rodzicami i nauczycielami;

2) sprawdza czy posiada aktualne numery telefonu wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli;
3) przeprowadza analizę możliwości zdalnej realizacji tygodniowego rozkładu zajęć klas i oddziałów;
4) uwzględnia potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności;
5) przygotowuje możliwości zdalnego monitorowania i oceniania postępów ucznia;
6) opracowuje informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o kształceniu na odległość;
7) opracowuje informacje dla rodziców dotyczące organizacji dziecku warunków do nauki w domu;
8) opracowuje informacje dla rodziców dotyczące sposobów motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się poza Szkołą;
9) opracowuje informacje dla dzieci i rodziców dotyczące zasad zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w sieci;
10) uwzględnia sytuację rodzinną uczniów;
11) uwzględnia ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
12) uwzględnia możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
2. Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach:
1) synchronicznym – komunikowanie w czasie rzeczywistym (on-line);
2) asynchronicznym - z przesunięciem w czasie (wysyłanie komunikatów następuje w różnym czasie), dając uczniom możliwość przemyślenia problematyki zajęć i przygotowania odpowiedzi.
3. Bezpośrednią platformę do prowadzenia nauczania zdalnego stanowi dziennik elektroniczny.
4. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.

## ROZDZIAŁ VI
## ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA
### § 46.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania

   – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

   Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## § 47.
## INFORMOWANIE RODZICÓW

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

   Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Na prośbę rodzica udostępnia się kserokopie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, z wyjątkiem sprawdzianów chronionych prawami autorskimi (koszty kserokopii ponosi wnioskodawca).

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,;

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

## § 48.
## DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

1. Nauczyciel jest zobowiązany:
   1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
   2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
      a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
      b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii,, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, 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 zatrudnionych w szkole,

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
   1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
   2) z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
   3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, ma podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona” **.**

**§ 49.**

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:
   a) śródroczne i roczne,
   b) końcowe.

**§ 50.**

1. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów klas I-III:
   1) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;
   2) prace pisemne np. (dłuższe wypowiedzi);
   3) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane. Nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu trzech dni;
   4) sprawdziany - trwają od 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace;
   5) testy trwają 1-2 godziny i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni; muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 2 tygodni; w ciągu tygodnia może odbyć jeden taki test;
   6) obserwacja uczenia się (praca w grupie);
   7) aktywność;
   8) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne;
   9) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim na przedmiotach „artystycznych" oraz wychowaniu fizycznym).

2. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.

Formy, jakie stosuje się w edukacji uczniów klas I - III do sprawdzania wiadomości i umiejętności pracy uczniów to:

1) ciche czytanie;
2) głośne czytanie;
3) przepisywanie;
4) pisanie ze słuchu;
5) pisanie z pamięci;
6) wypowiedzi ustne;
7) wypowiedzi pisemne;
8) recytacja;
9) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń;
10) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych;
11) liczenie pamięciowe;
12) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych;
13) układanie i rozwiązywanie zadań;
14) przeprowadzanie pomiarów;
15) stosowanie technik plastycznych i technicznych;
16) dokładność i estetyka wykonania prac;
17) wiedza o sztuce;
18) śpiewanie;
19) czytanie i zapisywanie nut;

20) rozpoznawanie utworów muzycznych;
21) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych;
22) sprawność fizyczna;
23) aktywność na lekcji;
24) praca w zespole.

3. W klasach I-III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali: 1 – 6;
   1) stopień 6, gdy uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, samodzielnie przystępuje do rozwiązywania zadań, jest twórczy;
   2) stopień 5, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
   3) stopień 4, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
   4) stopień 3, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, kłopoty sprawia mu przyswajanie trudniejszych treści;
   5) stopień 2, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
   6) stopień 1, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
4. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:
   1) Ocena celująca - wyrażony cyfrą 6
      Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!;
   2) Ocena bardzo dobra - wyrażony cyfrą 5
      Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!;
   3) Ocena dobra - wyrażony cyfrą 4
      Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki;
   4) Ocena dostateczna - wyrażony cyfrą 3
      Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony;
   5) Ocena dopuszczająca - wyrażony cyfrą 2
      Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców;
   6) Ocena niedostateczna - wyrażony cyfrą 1
      Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

1. Inne oznaczenia przyjęte przez nauczyciela powinny być przekazane uczniom i ich rodzicom np. za trzy plusy można otrzymać ocenę bardzo dobrą (stosowane w zapiskach własnych nauczyciela).
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. W klasach I-III przeprowadzane będą testy badające określone wiadomości i umiejętności ucznia. Ocena sprawdzianu - punktowa i procentowa ustalona zgodnie z kartoteką testu po każdej części zrealizowanej w danej klasie.
4. Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klas III.
5. Wyniki testów w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom.
6. Wyniki zewnętrznego testu kompetencji kl. III zostają przekazane wychowawcom klas IV i stanowią diagnozę wstępną uczniów w klasie czwartej.
7. W trakcie roku szkolnego przewiduje się następujące formy sprawdzania, ich liczbę i planowany termin:

| Lp. | Forma sprawdzania |
|---|---|
| 1 | Zintegrowany test obejmujący wybrane treści z podstawy programowej (edukacja polonistyczna, matematycznej i przyrodnicza - klasy I, II i III) |
| 2 | Pisanie z pamięci i ze słuchu klasy II i III |
| 3 | Czytanie |
| 4 | Mówienie |
| 5 | Pisanie (graficzna strona pisma) |
| 6 | Prace domowe - nie zadaje się prac domowych praktyczno-technicznych z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą |
| 7 | Aktywność na zajęciach |
| 8 | Prace plastyczne |
| 9 | Wiadomości z zakresu wiedzy o środowisku |
| 10 | Śpiewanie piosenek, gra na instrumentach, wiadomości z zakresu edukacji muzycznej |
| 11 | Dodawanie i odejmowanie |
| 12 | Mnożenie i dzielenie |
| 13 | Zadania z treścią |
| 14 | Inne umiejętności z e. matematycznej |
| 15 | Prowadzenie zeszytu (e. polonistyczna, e. matematyczna) |
| 16 | Ćwiczenia gimnastyczne i przygotowanie do zajęć |
| 17 | Prace techniczne |

8. Pisanie z pamięci i ze słuchu oceniane są następująco (błędy I stopnia):
   1) Pisanie z pamięci:
      a) Bardzo dobry: bezbłędnie,
      b) Dobry : 1 błąd,
      c) Dostateczny: 2 błędy,
      d) Dopuszczający: 3-4 błędy,
      e) Niedostateczny:5 i więcej błędów,
   2) Pisanie ze słuchu:
      a) Celujący: Bezbłędnie,
      b) Bardzo dobry: 1 błąd,
      c) Dobry : 2 – 3 błędy,

d) Dostateczny: 4 – 5 błędów,
e) Dopuszczający: 6 – 7 błędów,
f) Niedostateczny: 8 i więcej błędów.

15. Prace sprawdzające (dyktanda, sprawdziany, testy) będą oceniane wg obowiązującej skali ocen, wynik wpisany do dziennika w wydzielonym miejscu, wyniki omówione z uczniami, gromadzone w teczce ucznia i udostępniane rodzicom na zebraniu.
16. Wszystkie rodzaje ocen (wstępna, bieżąca i podsumowująca) otrzymywane przez ucznia odnotowywane są przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej edukacji z zachowaniem słownego opisu (podział na umiejętności i wiadomości).
17. Podstawą do ustalenia oceny jest minimum pięć ocen bieżących z edukacji środowiska społeczno-przyrodniczego, z edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i fizycznej, z edukacji polonistycznej i matematycznej, co najmniej 15 ocen, informatyki co najmniej 3.
18. Nauczyciel, obserwując ucznia i jego rozwój, gromadzi swoje obserwacje, prowadzi zeszyt obserwacji lub karty obserwacji, w których notuje swoje spostrzeżenia i uwagi. Zbiera również karty pracy ucznia, jego prace plastyczne, literackie – przechowuje je w segregatorach lub miejscu wyznaczonym w klasie. Na tej podstawie dokonuje oceny opisowej na koniec półrocza I i II.

**§ 51.**

1. Oceny bieżące począwszy od **klasy czwartej** ustala się według następującej skali:
1) stopień celujący – (cel.) 6;
2) stopień bardzo dobry – (bdb.) 5;
3) stopień dobry – (db.) 4;
4) stopień dostateczny – (dst.) 3;
5) stopień dopuszczający – (dop.) 2;
6) stopień niedostateczny – (ndst.) 1.

2. Ustala się następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen z prac klasowych:
1) 99-100% ocena celująca,
2) 90-98% ocena bardzo dobra,
3) 76-89% ocena dobra,
4) 50-75% ocena dostateczna,
5) 33-49% ocena dopuszczająca,
6) 0-32% ocena niedostateczna.

W klasach IV- VIII nauczyciel może zadawać uczniowi tylko pisemne prace domowe, nie ustala się z nich odrębnej oceny stopniowej, każda wykonana praca domowa musi zostać sprawdzona, a uczeń otrzymuje informację zwrotną. Wykonywanie prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej" w sytuacji , gdy:
a) uczeń systematycznie angażuje się w wykonanie prac domowych,
b) uczeń przestrzega ustalonych przez nauczycieli terminów złożenia pracy,
c) uczeń potrafi ustnie uzasadnić samodzielne wykonanie pracy.

3. Formy sprawdzania osiągnięć klas IV-VIII:
1) Formy ustne:

czytanie;
recytacja;
wypowiedzi samorzutne;
wypowiedzi swobodne;
wypowiedzi wielozdaniowe;
odpowiadanie na pytania;
rozwiązywanie problemu/zadania.

2) Formy pisemne:
prace klasowe;
sprawdziany – testy (w tym sprawnościowe);
kartkówki (z trzech ostatnich lekcji);
dyktando;
prace domowe:
klasy IV-VIII- nauczyciel może zadać uczniowi pracę pisemną lub praktyczno techniczną lecz nie będzie ona obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny
wypowiedzi pisemne na lekcji;
prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń.

3) Inne formy:
praca w grupie (w zespole);
praca indywidualna na lekcji;
praca z tekstem źródłowym;
ćwiczenia praktyczne;
aktywność;
udział w konkursach (zawodach sportowych);
wytwory pracy ucznia (np. prace plastyczne i techniczne, działalność muzyczna);
zadania dodatkowe, np. projekty.

4. Zasady przeprowadzania sprawdzianów są następujące:

1) prace klasowe, testy, sprawdziany są zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisywane w kalendarzu w dzienniku elektronicznym; w ciągu tygodnia możliwe są w klasach IV – VI maksymalnie dwie prace klasowe lub sprawdziany, a w klasach VII – VIII maksymalnie trzy. Jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian;

2) formę i treść zadań w sprawdzianach oraz kryteria ich zaliczenia należy dostosować do możliwości uczniów z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;

3) prace pisemne muszą być sprawdzone i udostępnione uczniom do wglądu w ciągu 10 dni nauki od ich napisania;

4) przed sprawdzianem należy zapoznać uczniów z kryteriami jego oceniania.

5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane do końca roku szkolnego przez poszczególnych nauczycieli.

6. Rodzice mają swobodny wgląd w prace pisemne swoich dzieci w szczególności poprzez:

1) wgląd w pracę w trakcie konsultacji indywidualnych;

2) przekazanie zainteresowanym kopii pracy;
3) udostępnienie pracy do domu z prośbą o zwrot wraz z podpisem rodzica.

7. Zasady poprawiania ocen ze sprawdzianów są następujące:
1) poprawa sprawdzianów jest dobrowolna, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej;
2) poprawa sprawdzianu odbywa się w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania sprawdzonej pracy;
3) ten sam sprawdzian można poprawiać tylko raz w okresie;
4) uznawana jest ocena, którą uczeń uzyskał z poprawy.

8. Kartkówki i odpowiedzi ustne są niezapowiedzianymi formami kontroli.

9. Ocen z kartkówek uczeń nie może poprawić, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej.

10. W pracy pisemnej ocenie podlega:
1) zrozumienie tematu;
2) znajomość opisywanych zagadnień;
3) sposób prezentacji;
4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

11. Liczba prac pisemnych przewidzianych w ciągu półrocza jest zależna od specyfiki przedmiotu.

12. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
1) znajomość zagadnienia;
2) samodzielność wypowiedzi;
3) kultura języka;
4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

13. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub jeden uczeń.

14. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
1) planowanie i organizacja pracy w grupie;
2) efektywne współdziałanie;
3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

15. Podczas ćwiczeń praktycznych ocenia się wiedzę i umiejętności z zakresu tematu zadania oraz zaangażowanie ucznia.

**§ 51a.**

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym uczniów klas I – VIII:

1) Dopuszcza się oceny bieżące ze znakiem plus (+) lub minus (-).
2) Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:

   1) „bz.”- brak zadania;

2) „np.” – nieprzygotowanie do lekcji;

3) „nb” - nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych z np. edukacji plastycznej, technicznej.

3) Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

4) Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć dwa lub trzy razy w ciągu półrocza w zależności od tygodniowej liczby godzin przedmiotu oraz po nieobecności z powodu choroby. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on usprawiedliwiony.

5) W przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia, partii materiału, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi.

## § 52.
## WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
   1) posiadł wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
   2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
   3) korzysta z różnych źródeł informacji;
   4) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
   5) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne;
   6) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe;
   7) osiąga znaczące sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
2. **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
   1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu /zajęć edukacyjnych/ w danej klasie oraz
   2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania przedmiotu /zajęć edukacyjnych/, potrafi zastosować posiadane wiadomości do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
   1) nie opanował w pełnym zakresie wiadomości i nie posiadł wszystkich umiejętności określonych, przyjętym do realizacji w danej klasie, programem nauczania przedmiotu /zajęć edukacyjnych/ oraz
   2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
   1) nie opanował wiadomości i nie posiadł określonych programem nauczania /zajęć edukacyjnych / takich umiejętności, które pozwalałyby na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych lecz
   2) rozwiązuje /najczęściej samodzielnie/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne charakteryzujące się średnim stopniem trudności.
5. **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
   1) ma poważne braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu /zajęć edukacyjnych/, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i elementarnych umiejętności z danego przedmiotu /zajęć edukacyjnych/ w ciągu dalszej nauki oraz
   2) rozwiązuje i wykonuje /często z pomocą nauczyciela/ zadania teoretyczne i praktyczne charakteryzujące się niewielkim stopniem trudności.
6. **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
   1) nie opanował w bardzo szerokim zakresie wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu /zajęć edukacyjnych/, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają uczniowi w klasie programowo wyższej danego etapu edukacyjnego zdobycie osiągnięć wskazanych w podstawie programowej lub uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy przedmiotowej w obrębie kolejnego, wyższego etapu edukacyjnego oraz
   2) nie potrafi rozwiązać /wykonać/ zadań o elementarnym stopniu trudności,
   3) nie wyraża zainteresowania żadną formą pomocy.
7. Na podstawie ogólnych kryteriów nauczania nauczyciele opracowują i podają do wiadomości uczniów i rodziców szczegółowe kryteria odnoszące się do konkretnego przedmiotu /zajęć edukacyjnych/.

## § 53.
## KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA, I KOŃCOWA

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu danego miesiąca, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. W klasach I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem ust. 12.
8. W klasach I- III ustala się:
   1) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   2) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Począwszy od klasy IV śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane skali.
10. Roczne (lub opisowa + skala) oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:
    1) stopień celujący - 6;
    2) stopień bardzo dobry - 5;
    3) stopień dobry - 4;
    4) stopień dostateczny - 3;
    5) stopień dopuszczający - 2;
    6) stopień niedostateczny - 1.
11. Stopnie, o których mowa w ust. 10 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 10 pkt 6.
12. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 10 umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
13. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć da mniejszości narodowych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
16. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia

niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
19. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 54.
## ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) okazywanie szacunku innym osobom (nauczycielom, uczniom, pracownikom szkoły),
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
   5) dbałość o kulturę języka,
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
   9) szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według skali:
   1) wzorowe – (wz),
   2) bardzo dobre – (bdb),
   3) dobre – (db),
   4) poprawne – (pop),
   5) nieodpowiednie – (ndp),
   6) naganne – (ng).
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń,

lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## § 55.
## KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

Zachowanie wzorowe:

Uczeń spełnia bez zastrzeżeń wszystkie wymagania we wszystkich 9 obszarach; w szczególności:

1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia: frekwencja nie niższa niż 90 % (nie dotyczy uczniów przewlekle chorych posiadających zaświadczenie lekarskie); punktualność; przygotowanie do zajęć: posiadanie niezbędnych podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych, wymaganego stroju na zajęcia wychowania fizycznego oraz uroczystości szkolnych, terminowe odrabianie zadań domowych oraz gotowość do aktywnego udziału w lekcji; przestrzeganie praw i obowiązków wynikających ze statutu szkoły oraz regulaminów obowiązujących w szkole,
2) zawsze okazuje szacunek: nauczycielom, rówieśnikom, pracownikom szkoły; nie odnotowuje się negatywnych uwag za zachowanie; promuje kulturę relacji międzyludzkich; podmiotowo traktuje każdego człowieka, akceptuje różnice światopoglądowe i kulturowe, uważnie słucha innych bez przerywania, powstrzymuje się od jakichkolwiek form złośliwości, ironii czy wyśmiewania, a także dba o czystość i estetykę wspólnej przestrzeni szkolnej,
3) bierze odpowiedzialność za własny rozwój: uczestniczy w doświadczeniach i eksperymentach edukacyjnych, projektach, korzysta z oferowanego wsparcia,
4) przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią, nie narusza regulaminów szkolnych, dba o mienie wspólne i osobiste innych osób, nie stosuje przemocy fizycznej ani słownej (w tym w przestrzeni internetowej – cyberprzemoc), przestrzega zasad fair play w rywalizacji szkolnej, reaguje na przejawy krzywdzenia innych oraz dba o czystość i porządek w swoim otoczeniu,
5) prezentuje wysoką kulturę osobistą, językową, szanuje innych ludzi,
6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych, np. nie uczestniczy w zachowaniach ryzykownych, reaguje na sytuacje zagrożenia,
7) współpracuje z innymi, dba o dobre relacje, bez przemocy rozwiązuje konflikty,
8) jest bardzo aktywnie zaangażowany w życie klasy, szkoły i społeczności lokalnej, np.: działalność w samorządzie uczniowskim, wolontariat, udział w akcjach społecznych, oraz różnych konkursach,
9) prezentuje postawę patriotyczną – szanuje symbole narodowe, tradycję i historię, okazując szacunek wobec osób innej narodowości.

Zachowanie bardzo dobre:

Uczeń spełnia wymagania w większości 9 obszarów na wysokim poziomie. Sporadycznie potknięcia nie rzutują negatywnie na jego ogólną postawę; w szczególności:

1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia. Sporadycznie występują niedociągnięcia,
2) najczęściej okazuje szacunek do uczniów, pracowników szkoły i innych osób. Rzadko pojawiają się negatywne uwagi dotyczące zachowania,
3) zazwyczaj bierze odpowiedzialność za własny rozwój, uczestniczy w doświadczeniach edukacyjnych, projektach korzysta z oferowanego wsparcia,
4) niemal zawsze przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią, nieznaczne naruszenia regulaminu koryguje natychmiast po zwróceniu uwagi,
5) na ogół prezentuje bardzo dobrą kulturę osobistą i językową, szanuje innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych, unika zachowań ryzykownych i reaguje na zagrożenia,
7) często współpracuje w grupie, dba o dobre relacje z rówieśnikami i nie zakłóca pracy innych. Rozwiązuje konflikty nie używając przemocy,
8) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły oraz społeczności szkolnej poprzez udział w wybranych przedsięwzięciach i akcjach,
9) z reguły prezentuje postawę patriotyczną, szanuje symbole narodowe, tradycje, historię okazując szacunek wobec osób innej narodowości.

Zachowanie dobre:

Uczeń spełnia wymagania w sposób na ogół dobry we wszystkich 9 obszarach, jednak w niektórych z nich, zdarzają mu się niedopatrzenia/naruszenia, które nie mają charakteru poważnego, ani rażącego; w szczególności:

1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, zdarzają się zaniedbania np. nieprzygotowanie do zajęć, sporadyczne niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
2) okazuje szacunek innym, a uchybienia w tym zakresie mają charakter sporadyczny i nie są związane z zachowaniem agresywnym ani celowym, naruszeniem godności innych osób,
3) stara się brać odpowiedzialność za własny rozwój, podejmują wymagane aktywności i działania,
4) niemal zawsze przestrzega norm społecznych w szkole i po za nią, choć czasami spóźnia się na zajęcia, zdarza się nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole: biblioteki, sali gimnastycznej, stołówki, pracowni informatycznej itp.,
5) w większości prezentuje właściwą kulturę osobistą i językową, szanuje innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
6) z reguły dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych, unika zachowań ryzykownych, nie uczestniczy w niebezpiecznych i konfliktowych zdarzeniach,
7) potrafi współpracować, czasem jest mniej aktywny lub powoduje napięcia w grupie, niekiedy potrzebuje wsparcia przy budowaniu relacji społecznych,
8) wykazuje nieduże zaangażowanie w życie klasy i szkoły, uczestniczy w niektórych działaniach,

9) wykazuje szacunek dla innych narodowości, stara się szanować tradycje i symbole narodowe, prezentuje postawę patriotyczną.

Zachowanie poprawne:

Uczeń spełnia minimalnie kryteria w 9 obszarach, a w niektórych ma niedociągnięcia, lecz bez poważnych naruszeń; w szczególności:

1) w podstawowym zakresie wywiązuje się z obowiązków ucznia, frekwencja na poziomie minimum 60%, (z wyjątkiem uczniów przewlekle chorych posiadających zaświadczenia lekarskie i zdarzeń losowych). Częste zaniedbania np. nieprzygotowanie do zajęć, niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych, spóźnienia,
2) utrzymuje poprawne relacje społeczne, ale występują uwagi za zachowania, jednak nie ssą one skrajnie naganne,
3) wykazuje niską motywację do pracy nad własnym rozwojem. Minimalnie angażuje się w dodatkowe aktywności np. wolontariat, zajęcia specjalistyczne, działalność charytatywną, działalność w samorządzie uczniowskim,
4) nie zawsze przestrzega norm społecznym w szkole i po za nią, czasami spóźnia się na zajęcia , często nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,
5) czasami wyraża się niekulturalnie, jednak nie jest wulgarny i agresywny wobec konkretnych osób,
6) nie zawsze stosuje się do obowiązujących zasad bezpieczeństwa, ale nie prowadzi to do poważnych zagrożeń,
7) często przejawia niechęć do współpracy z grupą, wywołuje konflikty, ale ich nie zaostrza,
8) w nieznacznym stopniu angażuje się w życie klasy i szkoły, unika uczestnictwa we wspólnych działaniach,
9) prezentuje neutralną postawę wobec innych narodowości, symboli narodowych i tradycji, jednak nie wykazuje nienawiści i dyskryminacji.

Zachowanie nieodpowiednie:

Uczeń nagminnie narusza wymagania w kilku obszarach, jego zachowanie sprawia problemy wychowawcze, ale możliwa jest jeszcze poprawa jego postawy; w szczególności:

1) wielokrotnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, frekwencja na poziomie poniżej 50% (z wyjątkiem uczniów przewlekle chorych posiadających zaświadczenia lekarskie) .np.: nieprzygotowania, liczne spóźnienia,
2) wielokrotnie otrzymuje uwagi za brak szacunku wobec nauczycieli, uczniów lub pracowników szkoły (np.: niestosowne wypowiedzi, lekceważenie poleceń, przeszkadzanie w czasie lekcji),
3) nie wykazuje odpowiedzialności za własny rozwój, świadomie odmawia udziału w doświadczeniach edukacyjnych i działaniach naprawczych,
4) wielokrotnie narusza normy społeczne i regulaminy szkolne (np.: świadomie spóźnia się na zajęcia, niewłaściwie zachowuje się na przerwach),
5) często używa wulgaryzmów lub obraźliwego języka pomimo uwag zwracanych przez nauczycieli,

6) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego i innych osób (np.: niebezpieczne zabawy),
7) ma duże problemy we współpracy z innymi, świadomie wchodzi w konflikty, nie szanuje zdania innych,
8) nie bierze udziału w wydarzeniach klasowych i szkolnych a momentami wręcz utrudnia ich organizację,
9) jego wypowiedzi i zachowania wskazują na brak szacunku dla ojczyzny, społeczności lokalnej, innych narodowości i kultur.

Zachowanie naganne:

Uczeń w sposób rażący łamie obowiązujące normy zachowania w wielu obszarach. Jego postępowanie mocno dezorganizuje pracę zespołu klasowego i szkoły oraz stwarza realne zagrożenie dla bezpieczeństwa i prawidłowego funkcjonowania społeczności szkolnej: w szczególności:

1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia (nieprzygotowywanie się do zajęć, celowe spóźnienia, brak wymaganych podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, skrajnie bierna/ dezorganizująca postawa na lekcjach, lekceważenie poleceń nauczyciela, notoryczne wagary, frekwencja poniżej 50%). Mimo podejmowanych działań wychowawczych i przypominania zasad nie zmienia swojego niewłaściwego postępowania,

2) stale wykazuje rażący brak szacunku do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły np. agresja psychiczna, fizyczna, słowna,

3) świadomie okazuje brak odpowiedzialności za własny rozwój, ignoruje wszelkie uwagi, nie reaguje na działania wychowawcze. Nie korzysta w pełni z oferowanego przez szkołę wsparcia. Odmawia współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz specjalistami szkoły,

4) systematycznie dopuszcza się świadomego naruszania norm społecznych, regulaminów obowiązujących w szkole i poza nią np. przynoszenie i używanie niedozwolonych przedmiotów, celowe niszczenie mienia,

5) nie respektuje zasad kultury osobistej, języka i szacunku wobec innych np. nagminnie używanie wulgaryzmów, podnoszenie głosu, agresywny ton wypowiedzi, celowe prowokacje słowne, mowa nienawiści, pomimo podejmowanych prób wpłynięcia na zmianę jego zachowania,

6) wielokrotnie dopuszcza się zachowania naruszającego zasady bezpieczeństwa, które mogą powodować bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia fizycznego i psychicznego własnego i innych np. przemoc, cyberprzemoc, wymuszenia, używanie substancji zakazanych,

7) konsekwentnie odmawia współpracy w sytuacjach wymagających porozumienia i kompromisu i jego zachowania przyczyniają się do powstawania i potęgowania znaczących konfliktów oraz całkowicie dezorganizują funkcjonowanie zespołu klasowego i społeczności szkolnej,

8) wykazuje bardzo lekceważący stosunek do życia i funkcjonowania klasy oraz szkoły. Swoim zachowaniem i wypowiedziami negatywnie oddziałuje na innych uczniów, podważa autorytet nauczycieli, kwestionuje zasady i normy obowiązujące w szkole i poza nią,

9) prezentuje postawy skrajnie niezgodne z zasadami szacunku wobec ojczyzny, symboli narodowych, środowiska lokalnego oraz innych narodowości, przejawia zachowania dyskryminujące.

**§ 56.**
**SPOSOBY INFORMOWANIA O POSTĘPACH UCZNIÓW**

1. Informowanie uczniów:
   1) ustne informacje o postępach i brakach;
   2) recenzje prac pisemnych;
   3) publikowanie wyników konkursów;
   4) prezentacja osiągnięć – wystawki, gazetki, galerie, apele;
   5) pisemne informowanie o przewidywanych ocenach zachowania i z poszczególnych przedmiotów na I i II półrocze;
   6) nagrody.
2. Informowanie rodziców:
   1) indywidualne rozmowy w zależności od potrzeb;
   2) zebrania rodziców minimum trzy w roku;
   3) udostępnianie prac do wglądu;
   4) listy gratulacyjne i pochwalne;
   5) omawianie wyników sprawdzania wiedzy i umiejętności w korelacji z kryteriami oceniania (podkreślenie sukcesów i porażek);
   6) wskazanie dróg i sposobów poprawy wyników.
3. Informowanie rodziców i uczniów:
   1) świadectwo;
   2) świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania);
   3) pisemne poinformowanie ucznia i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych.
4. Zasady i formy współdziałania z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadawalających wyników nauczania:
   1) zasady:
      a) partnerstwo,
      b) otwartość.
   2) formy:
      a) organizacja zespołów wyrównawczych,
      b) pomoc koleżeńska,
      c) konsultacje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
      d) informowanie rodziców, w formie pisemnej i ustnej, o niepowodzeniach ucznia,

e) ustalenie przez nauczyciela, rodziców i pedagoga przyczyn niepowodzeń i sposobów poprawy.

## § 57.
## TERMIN I FORMA INFORMOWANIA UCZNIA O PRZEWIDYWANYCH DLA NIEGO OCENACH KLASYFIKACYJNYCH

1. Nauczyciele są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na co najmniej 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną nauczyciel przekazuje pisemną informację rodzicom dziecka na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

## § 58.
## WARUNKI I TRYB UZYSKANIA PRZEZ UCZNIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ (ŚRÓDROCZNEJ) OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciel przedmiotu jest obowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie rocznej (śródrocznej) nie później niż 14 dni przed radą klasyfikacyjną.
2. W ciągu dwóch dni od chwili uzyskania informacji o przewidywanej ocenie uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia pisemnego wniosku do Dyrektora szkoły o egzamin sprawdzający.
3. Warunkiem podwyższenia przewidywanej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest przystąpienie do egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności ucznia.
4. Dyrektor szkoły powołuje komisję i wyznacza termin egzaminu sprawdzającego w porozumieniu z rodzicami ucznia.
5. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor szkoły lub jego zastępca;
   2) nauczyciel przedmiotu;
   3) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
   4) wychowawca klasy;
   5) Jako obserwator – rodzic.

1. Termin egzaminu wyznacza się najpóźniej na pięć dni przed radą klasyfikacyjną.
2. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje zestawy pytań ustnych oraz test pisemny, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego - zestaw zadań praktycznych.
3. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego sprawdzianu. Protokół winien zawierać w szczególności:

1) skład komisji;
2) termin sprawdzianu;
3) zadania (pytania) sprawdzające;
4) wynik sprawdzianu (krótka informacja o wypowiedziach ustnych ucznia),
5) ustalona ocena.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do sprawdzianu (egzaminu sprawdzającego) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

**§ 59.**

**WARUNKI I TRYB UZYSKANIA PRZEZ UCZNIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ (ŚRÓDROCZNEJ) OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

1. Warunkiem podwyższenia przewidywanej przez wychowawcę rocznej (śródrocznej) klasyfikacyjnej oceny zachowania jest złożenie przez rodziców ucznia pisemnego wniosku do Dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od dnia uzyskania informacji o ocenie.
2. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzą:
   1) Dyrektor lub jego zastępca;
   2) wychowawca klasy;
   3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel zajęć edukacyjnych;
   4) pedagog;
   5) przedstawiciel samorządu klasowego;
   6) przedstawiciel Rady Rodziców danej klasy;
   7) Jako obserwator – rodzic.
3. Komisja dokonuje analizy zachowania ucznia w terminie - najpóźniej 5 dni przed Radą Pedagogiczną. Komisja uwzględnia dokumentacje wychowawcy klasowego, opinię nauczycieli, przedstawiciela samorządu klasowego i Rady Rodziców.
4. Komisja ustala ocenę zachowania w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej analizy zachowania ucznia. Protokół zawiera w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin posiedzenia;
   3) wnioski z dokonanej analizy zachowania ucznia;
   4) ustaloną ocenę, która jest ostateczna.

**§ 60.**

**EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu

przeznaczonego na te zajęcia–odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Termin egzaminu Dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 5 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez Dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
    1) uczeń realizujący indywidualny tok nauki;
    2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust, 3, 4 oraz ust. 10 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, przeprowadza komisja w skład której wchodzą:
    1) Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel– jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

15a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
    2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.
19. 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).
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 61.
## EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych- może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:
    1) Dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel - przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

5a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być

przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
   2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustalona ocena klasyfikacyjna.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 62 ust. 15.).

## § 62.
## ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
   1. przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
   2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

8. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) Dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel- jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
   2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) Dyrektor szkoły wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca oddziału,
      c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
      d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
      e) przedstawiciel Rady Rodziców,
      f) pedagog.
9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
       a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
       b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
       b) termin sprawdzianu,
       c) imię i nazwisko ucznia,
       e) zadania sprawdzające,
       f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

    Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).
    2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
       a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
       b) termin posiedzenia komisji,
       c) imię i nazwisko ucznia,
       d) wynik głosowania,
       e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły, o których mowa w ust. 12 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

## § 63.
## EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu:
   1) termin główny- miesiąc maj;
   2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   1) (uchylony)
   2) język polski- w pierwszym dniu egzaminu;
   3) matematykę- w drugim dniu egzaminu;
   4) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu;
   5) jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia)- w trzecim dniu egzaminu.
7. – 35. (uchylony)

## § 64.
## WGLĄD DO OCENIONEJ PRACY

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
   1) zapoznaje się ucznia lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
   2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

## § 65.

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:
   1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub
   2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
   Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.
3. Na wniosek
   1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub;
   2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia;
   Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 61 ust. 10.
5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4 do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 61 ust. 10.

7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
    1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
    2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

**§ 65a.**

1. Ocenianie bieżące podczas zdalnego nauczania ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia zdalnego.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas pracy zdalnej do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
1) w oddziałach klas I- III formy oceniania i sprawdzania wiedzy ustalają nauczyciele;
2) w oddziałach IV-VIII ocenianiu podlegają:
a) aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line zarówno w formie przekazu video na żywo, jak też w formie odpowiedzi kierowanych do nauczyciela z wykorzystaniem czatu;
b) obowiązkowe i dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
d) odpowiedzi ustne - przeprowadzane wyłącznie poprzez połączenia wideo;
e) prace klasowe, przewidziane po omówieniu lektury obowiązkowej - polegają na zredagowaniu przez ucznia wybranej dłuższej formy wypowiedzi pisemnej;
f) prace pisemne, które zostały określone ze stosownym ze stosownym wyprzedzeniem (praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy);

3) dopuszczalne jest ocenianie zadań domowych czy testów poprzez wykorzystanie platform edukacyjnych udostępnionych przez wydawnictwa i inne instytucje.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do przekazania uczniom informacji zwrotnej na temat wykonanych zadań.
5. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację dotyczący tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych. Uczeń może także na polecenie nauczyciela przygotować pisemny plan np. rozgrzewki, konkretnego ćwiczenia lub opis zasad danej gry zespołowej.
6. Ocenianie bieżące zachowania ucznia podczas zdalnego nauczania polega na ocenianiu jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki (np. kultura korespondencji, zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji z wykorzystaniem internetowych komunikatorów wideo).

**§ 65b.**

1. Wszystkich nauczycieli obowiązują zapisy w dzienniku elektronicznym.
2. Realizację treści nauczania nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i przedmiotów zapisują w dzienniku elektronicznym zgodnie z dziennym planem lekcji dla poszczególnej klasy.
3. Zlecenie prac domowych następuję w ustalonej formie wraz z opisem oczekiwań oraz określeniem daty odesłania.
4. Wychowawcy świetlicy, pedagog i psycholog pracę dokumentują wpisem do dziennika elektronicznego.
5. Potwierdzeniem realizacji zdalnego nauczania stanowi codzienne odnotowanie tematów lekcji oraz wpisy do dziennika elektronicznego.
6. Podstawą do określenia frekwencji jest kontrola logowań do systemu ucznia bądź rodzica. Obecność również można określić na podstawie przeprowadzonej wideokonferencji, za wyjątkiem sytuacji, w której uczeń bądź rodzic wcześniej zgłosi brak możliwości technicznych do przystąpienia lub wychowawca klasy poinformują nauczycieli o takim braku. W takiej sytuacji należy zaznaczyć aktywność usprawiedliwioną.

## ROZDZIAŁ VII
## ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

**§ 66.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy (Karta nauczyciela, Kodeks Pracy).
3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

**§ 67.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczo – wychowawczą, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w szczególności odpowiada za:
   1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
   2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
   3) stan pomocy dydaktyczno – wychowawczych i sprzęt szkolny;
   4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności i zainteresowań;
   5) bezstronne, obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
   6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
   7) doskonalenie swego warsztatu pracy, podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
3. Nauczyciel w swojej pracy kieruje się zasadami Kodeksu Etyki Nauczycielskiej.
4. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńczo- wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
6. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
   1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
   2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
   3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
7. Nauczyciel zobowiązany jest:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
   2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
   3) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły
   4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   6) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
   7) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;

8) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
9) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;
10) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
11) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
12) doskonalić umiejętności dydaktycznych i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
13) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
14) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
15) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
16) współpracować z rodzicami;
17) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
18) respektować prawa ucznia;
19) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
20) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
21) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

8. 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.
9. Nauczyciel ma prawo do:
   1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
   2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
   3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
   4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,

5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

**§ 67a**

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.
6. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji według potrzeb. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć w formach mieszanych: zajęcia on-line oraz zlecanie uczniom wykonywania ćwiczeń we własnym zakresie (bez użycia komputerów).
8. W przypadku braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach on-line zobowiązuje się ucznia do uczestniczenia w programach telewizyjnych oraz słuchanie audycji radiowych realizujących treści podstawy programowej. Jednocześnie rodzice ucznia zobowiązani są zgłosić wychowawcy trudności w realizacji zajęć on-line. Wychowawca klasy wraz z rodzicami współdziałają w wypracowaniu właściwego modelu współpracy.
9. W przypadku trudnej sytuacji rodzinnej nauczyciel zobowiązany jest do ograniczenia się tylko do przesyłanych materiałów edukacyjnych i ćwiczeń do samodzielnego wykonania w domu (bez użycia komputera).

10. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na dotychczasowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem następujących wytycznych:
1) zajęcia lekcyjne on-line nauczyciela z oddziałem klasowym rozpoczynają się zgodnie z przyjętym harmonogramem (planem lekcji);
2) nauczyciel, uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania), dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;
3) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line wyjaśnia uczniom treści programowe z wykorzystaniem opracowanych przez siebie form przekazu;
4) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu;
5) nauczyciel może przesłać uczniom opracowany przez siebie materiał on-line przed rozpoczęciem zajęć, który zrealizuje z uczniami według podziału godzin;
6) w przesłanym materiale nauczyciel, zależnie od potrzeb, uwzględnia następujące treści: temat zajęć, notatka do zeszytu dla uczniów, forma przekazu treści dedykowanych uczniom (np. program prezentacyjny, edytor tekstu, quiz etc.) link do filmiku wyjaśniającego dane pojęcie oraz zadania do wykonania z podręcznika, ćwiczeń lub dedykowanych stron internetowych;
7) nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu;
8) nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i, uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych;
9) zgodnie z zapisem w pkt 8 nauczyciel ustala czas na wykonanie i odesłanie drogą on-line przez uczniów także zleconych prac domowych.
10.Nauczyciele prowadzący zajęcia w świetlicy przygotowują on-line zestaw zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią uczniom czas spędzany w domu.
11.W przypadku braku możliwości odbierania wiadomości elektronicznych przez uczniów i rodziców wychowawca klasy telefonicznie ustala z rodzicami zasady nauczania.
12.Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest zachęcać uczniów do codziennego ruchu, przypominając zasady bezpiecznego wykonywania ćwiczeń fizycznych.

**§ 68**

1. Nauczyciele mogą prowadzić lekcje otwarte zgodnie z potrzebami szkoły w ramach WDN lub w oparciu o harmonogram obserwacji zajęć przedstawiony w planie nadzoru Dyrektora na dany rok szkolny.

2. W Szkole Podstawowej nr 2 w Łomży funkcjonują zespoły powołane przez Dyrektora szkoły. Są to zespoły: wychowawcze i przedmiotowe.
3. Pracą zespołu kieruje lider-przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły. Skład osobowy poszczególnych zespołów określa Dyrektor uwzględniając specyfikę nauczanych przedmiotów i rodzaj zadań do wykonania. Skład osobowy zespołów może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego.
4. W szkole działają stałe zespoły:
   1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
   2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
   3) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczo-sportowych;
   4) zespół nauczycieli przedmiotów matematycznych;
   5) zespół wychowawczy;
   6) zespół nauczycieli ds. pomocy-psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
   1) ustalenie i przedstawienie Dyrektorowi szkoły programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji:
      a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III,
      b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII,
      c) materiałów ćwiczeniowych.
   3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
   4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
   5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
   6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
   7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
   8) prowadzenie lekcji otwartych;
   9) wymiana doświadczeń;
   10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
   11) tworzenie dokumentacji szkolnej.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 6 pkt 2 i 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
9. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
10. Zadania zespołów zawarte są w Regulaminie działalności zespołów funkcjonujących w strukturze Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Łomży.

**§ 69.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrującego zespół oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie i pedagogiem szkolnym;
4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych oraz współdziała z rodzicami, włącza ich w sprawy klasy i szkoły;
5) w ramach otwartych dni organizuje indywidualne spotkania z rodzicami oraz zebrania informacyjne z rodzicami klasy zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny.
2. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

**§ 69a.**

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

2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
   1) obserwowanie zajęć;
   2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
   3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
   4) samodzielne prowadzenie zajęć;
   5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

**§ 70.**
**ZAKRES CZYNNOŚCI PEDAGOGA I PSYCHOLOGA SZKOLNEGO**

1. Zakres obowiązków na stanowisku pracy pedagoga:
   1) Planowanie zadań na dany rok szkolny w oparciu o zakres obowiązków, przepisy prawa oraz roczne plany pracy szkoły. Plan pracy pedagoga z adnotacją Dyrektora „zatwierdzam" powinien być wpięty w dzienniku pedagoga oraz znajdować się w dokumentacji nadzoru;
   2) Ustalanie tygodniowego planu pracy, który po akceptacji Dyrektora winien być upubliczniony (tablica ogłoszeń dla rodziców, drzwi wejściowe do gabinetu, sekretariat, strona internetowa szkoły);
   3) Założenie dziennika pracy pedagoga i dzienników innych realizowanych zajęć oraz prowadzenie ich wg zasad określonych przepisami prawa i ustaleń szkolnych;
   4) Pełnienie funkcji koordynatora udzielania uczniom specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wspieranie merytoryczne wychowawców w gromadzeniu teczek pomocy p/p i ich przechowywanie. Dokumentowanie wszystkich działań (np. system segregatorów ułatwiający szybki dostęp do niezbędnych informacji czy materiałów);
   5) Zapoznawanie się z opiniami, orzeczeniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, omawianie ich z wychowawcami, udzielanie rad i wskazówek oraz gromadzenie i porządkowanie opinii/orzeczeń wg przynależności klasy;
   6) Monitorowanie respektowania przez nauczycieli procedury udzielania pomocy p/p oraz działań związanych z realizacją zaleceń;
   7) Udział w pracy zespołu tworzonego przez wychowawców, nauczycieli i innych specjalistów pracujących w szkole, którego celem jest analiza poziomu wiadomości i umiejętności oraz funkcjonowania ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej jak również ucznia, co do którego stwierdzono na podstawie działań pedagogicznych potrzebę objęcia pomocą specjalistyczną a następnie opracowanie dla niego Indywidualnego Programu Edukacyjno–Terapeutycznego oraz okresową ocenę skuteczności podejmowanych działań;
   8) Współudział w opracowaniu planów pracy szkoły w sferze dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej;
   9) Prowadzenie zajęć specjalistycznych w danym roku szkolnym w zależności od potrzeb szkoły;

10) Współpraca z organizacjami szkolnymi i z nauczycielami w pracach zespołowych realizującymi programy profilaktyczne inicjowane przez nauczycieli i instytucje pozaszkolne;
11) Diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i eliminowanie ich, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
12) Opieka indywidualna nad uczniami z dużymi zaburzeniami w zachowaniu, utrudniającymi funkcjonowanie dziecka w szkole i w domu, ustalanie form pracy z wychowawcami i nauczycielami dotyczących poszczególnych uczniów;
13) Obserwowanie indywidualnych zachowań uczniów i całych klas w czasie lekcji i przerw, zajęć pozalekcyjnych oraz imprez szkolnych na prośbę wychowawców i rodziców;
14) Udzielanie uczniom porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i rówieśniczych, pomaganie rodzicom i wychowawcom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz wychowawcom klas w przygotowaniu atrakcyjnych pogadanek i warsztatów dla uczniów i rodziców;
15) Udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w gromadzeniu i opracowaniu informacji o uczniu;
16) Prowadzenie pedagogizacji (prelekcje, pogadanki, warsztaty) rodziców podczas zebrań klasowych lub pozyskiwanie prelegentów zgodnie z ustalonym kalendarzem zebrań i planowaną tematyką;
17) Prowadzenie zajęć profilaktycznych i psychoedukacyjnych (indywidualnych i grupowych), których celem jest edukacja prozdrowotna i promocja zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień zapobiegania uzależnieniom wśród uczniów;
18) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego uczniów poprzez kontakty z wychowawcami, sprawdzanie frekwencji w dziennikach lekcyjnych, kontakty z rodzicami, wywiady środowiskowe (wizyty domowe) oraz sporządzanie notatek służbowych z podejmowanych działań i pism wzywających do realizacji obowiązku szkolnego;
19) Dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole oraz sprawozdania z podejmowanych działań w zakresie kompetencji pedagoga, nie rzadziej niż dwa razy w roku na koniec I i II półrocza;
20) Organizowanie pomocy materialnej (w tym zbieranie wniosków i sporządzanie zestawień zbiorczych) oraz opieki nad uczniami znajdującymi się w trudnych warunkach materialnych, a zwłaszcza z rodzin niepełnych i rodziców samotnie wychowujących dzieci, a także z rodzin o dużym stopniu zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
21) Wspieranie rodziców w pozyskiwaniu świadczeń socjalnych (stypendium socjalnego, dożywiania – np. MOPS), organizowanie pomocy rzeczowej (odzież, obuwie, przybory, podręczniki i inne);
22) Współdziałanie z instytucjami i placówkami wspierającymi proces dydaktyczno – wychowawczy: poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej, MOPS, TPD, PCK, sądem rodzinnym, prokuraturą, policją, placówkami służby zdrowia, kuratorami sądowymi

oraz innymi podmiotami wspierającymi rodzinę i szkołę w sprawach zapewnienia właściwych warunków socjalno–bytowych i opieki nad dziećmi i młodzieżą;

23) Kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich, wnioskowanie o kierowanie uczniów do placówek opiekuńczych (o ile istnieje taka konieczność);
24) Wykonywanie innych zadań pedagoga szkolnego wynikających z kierunków polityki oświatowej państwa, przepisów prawa oświatowego, ze specyfiki środowiska, potrzeb szkoły, planu pracy szkoły oraz zleconych przez Dyrektora/ Wicedyrektora;
25) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;
26) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
27) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
28) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

1a. 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.

1b. 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.

2. Zakres uprawnień. Podczas realizacji ww. obowiązków prawo do:
1) Egzekwowania od wychowawców, nauczycieli, pracowników obsługi, rodziców i uczniów niezbędnych informacji i pomocy w celu zapewnienia właściwej realizacji ustalonych potrzeb dydaktycznych, wychowawczych i materialnych uczniów;
2) Wzywania rodziców do stawienia się w szkole w sprawach dotyczących wychowania i nauki ich dzieci;
3) Wzywania uczniów na rozmowy indywidualne i prowadzenie niezbędnych badań pedagogicznych wynikających z zadań i kompetencji pedagoga szkolnego;
4) Wnioskowanie do Dyrektora szkoły w sprawach planowania i organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
5) Udzielania wskazówek metodycznych rodzicom i nauczycielom w sprawach rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Zakres odpowiedzialności. Odpowiedzialność za realizacje ww. zadań przed Dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną, w szczególności za:
1) Wysoki poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

2) Skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych w ramach przydzielonych dyżurów oraz nieprzestrzegania obowiązujących w szkole procedur;
3) Rozeznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizę przyczyn niepowodzeń szkolnych, a także za rzetelną ocenę sytuacji wychowawczej na terenie szkoły;
4) Imienne ustalenie uczniów potrzebujących różnych form pomocy dydaktycznej, wychowawczej i materialnej i nadzorowanie realizacji ustalonych dla nich form wsparcia;
5) Współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi placówkami wychowania, kształcenia i opieki pozaszkolnej, w tym – za terminowość zasadność i kompletność składanych dokumentów do tych placówek;
6) Właściwą realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
7) Informowanie dyrekcji szkoły (zgodnie ze sprawowanym nadzorem) o wszelkich trudniejszych problemach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ujawnionych podczas wykonywania swoich obowiązków;
8) Poufność wszelkich danych osobowych zgromadzonych w trakcie swojej działalności.
9) Rzetelne prowadzenie dokumentacji wymaganej na tym stanowisku;
10) Odpowiednie przechowywanie dokumentacji, tak aby nikt niepowołany nie miał do niej dostępu, bowiem większość dokumentów ma charakter poufny i wymaga ochrony danych osobowych (dzienniki pracy, dzienniki zajęć specjalistycznych, indywidualne teczki uczniów, wszelkie notatki służbowe, wywiady, zaświadczenia, kopii opinii i orzeczeń, pisma do sądu rodzinnego i nieletnich, kontrakty zawarte z uczniami itd.);
11) Zniszczenia lub stratę elementów majątki i wyposażenia szkoły, przydzielonych przez Dyrektora;
12) Nieprzestrzeganie przepisów BHP w pracy dydaktyczno – wychowawczej w szkole lub poza nią;
13) Nieusprawiedliwioną nieobecność w czasie wyznaczonego dyżuru co będzie traktowane jako naruszenie dyscypliny pracy.

4. Zakres obowiązków na stanowisku pracy psychologa
1) Planowanie zadań na dany rok szkolny w oparciu o zakres obowiązków, przepisy prawa oraz roczne plany pracy szkoły. Plan pracy psychologa z adnotacją Dyrektora „zatwierdzam” powinien być wpięty w dzienniku psychologa oraz znajdować się w dokumentacji nadzoru;
2) Ustalanie tygodniowego planu pracy, który po akceptacji Dyrektora winien być upubliczniony (tablica ogłoszeń dla rodziców, drzwi wejściowe do gabinetu, sekretariat szkoły, strona internetowa szkoły);
3) Założenie dziennika pracy psychologa i dzienników innych realizowanych zajęć oraz prowadzenie ich wg zasad określonych przepisami prawa i ustaleń szkolnych;
4) Zapoznawanie się z opiniami, orzeczeniami i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej , omawianie ich z wychowawcami, udzielanie rad i wskazówek.
5) Udział w pracy zespołu tworzonego przez wychowawców, nauczycieli i innych specjalistów pracujących w szkole, którego celem jest analiza poziomu wiadomości i umiejętności oraz funkcjonowania ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie poradni

psychologiczno – pedagogicznej jak również ucznia, co do którego stwierdzono na podstawie działań psychologicznych potrzebę objęcia pomocą specjalistyczną.

6) Współudział w opracowaniu planów pracy szkoły w sferze dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.
7) Współpraca z organizacjami szkolnymi i z nauczycielami w pracach zespołowych realizującymi programy profilaktyczne inicjowane przez nauczycieli i instytucje pozaszkolne.
8) Diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i eliminowanie ich, a także wspieranie mocnych stron uczniów.
9) Opieka indywidualna nad uczniami z dużymi zaburzeniami w zachowaniu, utrudniającymi funkcjonowanie dziecka w szkole i w domu, ustalanie form pracy z wychowawcami i nauczycielami dotyczących poszczególnych uczniów.
10) Obserwowanie indywidualnych zachowań uczniów i całych klas w czasie lekcji i przerw, zajęć pozalekcyjnych oraz imprez szkolnych na prośbę wychowawców i rodziców.
11) Prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci z trudnościami wychowawczymi lub innych zajęć grupowych dotyczących pozytywnych wzmocnień, a także innych zajęć profilaktycznych wynikających z potrzeb szkoły.
12) Prowadzenie doraźnie indywidualnej i grupowej terapii psychologicznej.
13) Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych.
14) Udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w gromadzeniu i opracowaniu informacji o uczniu.
15) Udzielanie uczniom porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych, pomaganie rodzicom i wychowawcom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz wychowawcom klas w przygotowaniu atrakcyjnych pogadanej i warsztatów dla uczniów i rodziców.
16) Prowadzenie pedagogizacji (prelekcje, pogadanki, warsztaty) rodziców podczas zebrań klasowych lub pozyskiwanie prelegentów zgodnie z ustalonym kalendarzem zebrań i planowaną tematyką.
17) Dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole oraz sprawozdania z podejmowanych działań w zakresie kompetencji psychologa, nie rzadziej niż dwa razy w rok u na koniec I i II półrocza.
18) Współdziałanie z instytucjami i placówkami wspierającymi proces dydaktyczno – wychowawczy: poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej, MOPS, TPD, PCK, sądem rodzinnym, prokuraturą, policją, placówkami służby zdrowia, kuratorami sądowymi oraz innymi podmiotami wspierającymi rodzinę i szkołę w sprawach zapewnienia właściwych warunków socjalno–bytowych i opieki nad dziećmi i młodzieżą.
19) Wykonywanie innych zadań psychologa szkolnego wynikających z kierunków polityki oświatowej państwa, przepisów prawa oświatowego, ze specyfiki środowiska, potrzeb szkoły, planu pracy szkoły oraz zleconych przez Dyrektora/ Wicedyrektora;

20) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;
21) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
22) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym nb i pozaszkolnym uczniów;
23) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa 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.

4b. 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.

5. Zakres uprawnień. Podczas realizacji ww. obowiązków prawo do:
1) Egzekwowania od wychowawców, nauczycieli, pracowników obsługi, rodziców i uczniów niezbędnych informacji i pomocy w celu zapewnienia właściwej realizacji ustalonych potrzeb dydaktycznych, wychowawczych i materialnych uczniów;
2) Wzywania rodziców do stawienia się w szkole w sprawach dotyczących wychowania i nauki ich dzieci;
3) Wzywania uczniów na rozmowy indywidualne i prowadzenie niezbędnych badań psychologicznych wynikających z zadań i kompetencji psychologa szkolnego;
4) Wnioskowanie do Dyrektora szkoły w sprawach planowania i organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
5) Udzielania wskazówek metodycznych rodzicom i nauczycielom w sprawach rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Zakres odpowiedzialności. Odpowiedzialność za realizację ww. zadań przed Dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną, w szczególności za:
1) Wysoki poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
2) Skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych w ramach przydzielonych dyżurów oraz nieprzestrzegania obowiązujących w szkole procedur;
3) Rozeznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizę przyczyn niepowodzeń szkolnych, a także za rzetelną ocenę sytuacji wychowawczej na terenie szkoły;
4) Imienne ustalenie uczniów potrzebujących różnych form pomocy dydaktycznej, wychowawczej i materialnej i nadzorowanie realizacji ustalonych dla nich form wsparcia;

5) Współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi placówkami wychowania, kształcenia i opieki pozaszkolnej, w tym – za terminowość zasadność i kompletność składanych dokumentów do tych placówek;
6) Właściwą realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
7) Informowanie dyrekcji szkoły ( zgodnie ze sprawowanym nadzorem) o wszelkich trudniejszych problemach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ujawnionych podczas wykonywania swoich obowiązków;
8) Poufność wszelkich danych osobowych zgromadzonych w trakcie swojej działalności.
9) Rzetelne prowadzenie dokumentacji wymaganej na tym stanowisku;
10) Odpowiednie przechowywanie dokumentacji, tak aby nikt niepowołany nie miał do niej dostępu, bowiem większość dokumentów ma charakter poufny i wymaga ochrony danych osobowych (dzienniki pracy, dzienniki zajęć specjalistycznych, indywidualne teczki uczniów, wszelkie notatki służbowe, wywiady, zaświadczenia, kopie opinii i orzeczeń, pisma do sądu rodzinnego i nieletnich, kontrakty zawarte z uczniami itd.);
11) Zniszczenia lub stratę elementów majątki i wyposażenia szkoły, przydzielonych przez Dyrektora;
12) Nieprzestrzeganie przepisów BHP w pracy dydaktyczno – wychowawczej w szkole lub poza nią;
13) Nieusprawiedliwioną nieobecność w czasie wyznaczonego dyżuru co będzie traktowane jako naruszenie dyscypliny pracy.

**§ 71.**
**ZAKRES CZYNNOŚCI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA**

1. Praca pedagogiczna z czytelnikiem obejmuje:
   1) Udostępnianie zbiorów;
   2) Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
   3) Informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach;
   4) Inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie;
   5) Prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek;
   6) Organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów.
2. Prace organizacyjne:
   1) Prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej;
   2) Gromadzenie zbiorów- zgodnie z profilem i potrzebami biblioteki;
   3) Opracowanie biblioteczne zbiorów: opracowanie techniczne, klasyfikowanie wg systemu UKD;
   4) Katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie;
   5) Selekcja zbiorów;
   6) Konserwacja zbiorów;
   7) Organizacja warsztatu informacyjnego: wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów alfabetycznego i rzeczowego;
   8) Prowadzenie dziennej statystyki wypożyczeń;

9) Planowanie i sprawozdawczość: opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki szkolnej, sprawozdania z pracy biblioteki zawierające między innymi stan czytelnictwa;
10) Udział nauczyciela bibliotekarza w kontroli księgozbioru;
11) Odpowiedzialność za dokumentację pracy biblioteki;
12) Przyjmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki.

3. Współpraca z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
1) Współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, świetlicą, pielęgniarką szkolną i rodzicami;
2) Współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi na terenie miasta;
3) Wymiana materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami;
4) Informowanie użytkowników o zbiorach, warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek;
5) Organizowanie bądź zachęcanie uczniów do udziału w lekcjach bibliotecznych i różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki.

## § 72.
## ZAKRES CZYNNOŚCI LOGOPEDY

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) Prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy i poziomu rozwoju językowego uczniów oraz odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
3) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej u dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej;
4) Prowadzenie konsultacji dla rodziców uczniów uczęszczających do szkoły;
5) Udzielanie instruktażu rodzicom w zakresie prowadzenia ćwiczeń w domu z dzieckiem.
6) Współpraca z Poradnią Pedagogiczno- Psychologiczną, pedagogiem szkolnym i wychowawcami uczniów uczęszczających na terapię logopedyczną;
7) Podejmowanie działań profilaktyczno- zapobiegawczych powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym otoczeniem ucznia;
8) Współpraca z Dyrektorem szkoły, rodzicami i wychowawcami w zakresie organizowania pomocy logopedycznej dzieciom;
9) Udzielanie porad nauczycielom w sprawie wykrywania wad wymowy;
10) Dbanie o swój warsztat i pomoce;
11) Prowadzenie dziennika logopedy;
12) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
13) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
14) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. 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.
3. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

**§ 73.**

1. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora/ doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
   1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji;
   4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
   5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;
   7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
3. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

**§ 73a.**

1. W szkole jest zatrudniony 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.

**§ 73b.**

Do obowiązków Wicedyrektora szkoły należy:
1) nadzór administracyjny nad wyznaczonymi klasami;
2) nadzór pedagogiczny nad wyznaczonymi przedmiotami;
3) działalność pozalekcyjna szkoły;
4) nadzór nad działalnością świetlicy i dożywianiem .
5) działalność opiekuńczo – wychowawcza szkoły;
6) organizacja dyżurów nauczycielskich;
7) organizacja i nadzór nad wystrojem wnętrz, pomieszczeń szkolnych i porządkiem w szkole;
8) układanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
9) współdziałanie z Radą Rodziców w realizacji zakresu swego działania;
10) kierowanie pracą szkoły podczas nieobecności Dyrektora oraz w czasie swojego dyżuru służbowego.

## § 74.
## PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów, Dyrektor szkoły.
2. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor szkoły
3. Wynagrodzenia pracowników niepedagogicznych (administracyjnych i obsługowych) oblicza się na podstawie odrębnych przepisów.
4. Wszyscy pracownicy administracyjni i obsługi aktywnie uczestniczą w życiu szkoły, dbają o jej pozycję w środowisku i dobrą atmosferę współżycia całej społeczności szkolnej.
5. Wykonują należycie wszystkie zadania wynikające z przydziału czynności oraz potrzeb prawidłowego funkcjonowania szkoły.
6. Zakres czynności każdemu pracownikowi określa Dyrektor szkoły.

# ROZDZIAŁ VIII
# OBOWIĄZEK SZKOLNY

## § 75.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
6. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
7. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora

szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.

8. 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.
9. Do klasy I 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. 10.
10. 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 lub
    2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
11. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 10 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
12. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
13. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły oraz kryteria rekrutacyjne określa organ prowadzący.
14. Nabór dzieci do klas pierwszych i oddziału przedszkolnego odbywa się drogą elektroniczną zgodnie z udostępnioną co roku procedurą.
15. Przyjmowanie uczniów do szkoły określa Uchwała Rady Miejskiej Łomża oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa (ustawa Prawo oświatowe),
16. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
17. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
18. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu regulują odpowiednie rozporządzenia MEN.
19. 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.
20. W oddziale sportowym tworzy się optymalne warunki, umożliwiające godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:

1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
3) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowanie ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

21. W przypadku gdy trener, instruktor prowadzący zajęcia sportowe lub lekarz wyda opinię uzasadniającą brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń ten od nowego roku szkolnego przechodzi do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
22. Szkoła, realizując program szkoleniowy może współpracować z podmiotami zewnętrznymi (jak np. polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami działającymi w zakresie kultury fizycznej czy uczelniami (prowadzącymi studia wyższe na kierunkach związanych z dziedziną nauk o kulturze fizycznej)) w zakresie:
    1) Pomocy szkoleniowej;
    2) Wzajemnego udostępniania obiektów i urządzeń sportowych;
    3) Korzystania z opieki medycznej czy zabiegów odnowy biologicznej;
    4) Prowadzenia badań diagnostycznych czy tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych

**§ 76.**

1. W szkole organizuje się oddział przedszkolny, w którym realizowane jest wychowanie przedszkolne dla dzieci 6- letnich.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym.
5. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań Dyrektora.
6. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.

## ROZDZIAŁ IX
## PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW/DZIECI
### § 77.

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
   3) korzystania z pomocy doraźnej z funduszu Rady Rodziców bądź stałej z funduszu MOPS lub innych źródeł;
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
   5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny;
   8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
   9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
   10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
   11) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
   12) zgłaszanie poprzez samorząd szkolny do dyrekcji szkoły propozycji obsady wychowawcy klasowego.
2. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
   1) Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
   2) Skargi są wnoszone pisemnie.
   3) Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
   4) Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
   5) Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
   6) Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
   7) Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły zwłaszcza dotyczących:
   1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły:

a) w przypadku nierealizowanego obowiązku szkolnego Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie opinii Samorządu Uczniowskiego i po uwzględnieniu następujących działań:
   - wywiadu środowiskowego wychowawcy klasowego,
   - wywiadu środowiskowego pedagoga szkolnego,
   - zgłoszeniu wyników wywiadu do sekretariatu,
   - sporządzeniu i wysłaniu upomnienia w sprawie regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne.

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
5) zmiany obuwia na terenie szkoły;
6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnej notatki od rodziców w terminie do trzech dni od powrotu do szkoły lub w drodze informacji telefonicznej lub kontaktu osobistego;
7) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikowanie się, nagrywanie, fotografowanie lub korzystanie z Internetu:
a) podczas pobytu w szkole telefon komórkowy powinien być wyłączony lub ustawiony w trybie cichym i przechowywany w szafce ucznia w szatni szkolnej.
b) korzystanie z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, jest dopuszczalne za zgodą dyrektora szkoły lub nauczyciela, w celach: dydaktycznych związanych z realizacją zajęć: w sytuacjach wymagających kontaktu z rodzicem lub opiekunem prawnym, w sytuacji zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa orz w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach,
c) w czasie wycieczek szkolnych, kierownik wycieczki ustala zasady korzystania z telefonów komórkowych.
d) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczone i zaginione na terenie szkoły telefony komórkowe czy inne urządzenia elektroniczne.
e) w przypadku uporczywego lub rażącego naruszania zakazu korzystania z telefonu, lub innego urządzenia elektronicznego, szkoła przeprowadza działania wychowawcze i może zastosować wobec ucznia kary statutowe, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły w **§ 79.**
8) noszenia w czasie uroczystości szkolnych białej koszuli (bluzki), ciemnych spodni (spódnicy),

4. Uczeń i jego rodzice podpisują „Kontrakt szkoły z uczniami i rodzicami dotyczący zasad zachowania i wizerunku ucznia w szkole”.
5. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do;
   1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań, prac kontrolnych, itp.;
   2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

**§ 77a.**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

**§ 78.**

1. Rodzaje nagród:
   1) pochwały wychowawcy, Dyrektora szkoły na apelu;
   2) dyplomy, puchary, książki, nagrody rzeczowe;
   3) wycieczki.
2. Nagrody mogą być przyznawane za:
   1) działalność społeczną;
   2) wzorową naukę i zachowanie;
   3) udział w ogólnoszkolnych konkursach przedmiotowych, sportowych i innych.
3. Nagrody mają prawo przyznawać dyrekcja szkoły, Rada Pedagogiczna, komisja konkursowa, Rada Rodziców, organizacje młodzieżowe działające na terenie szkoły.
4. O przyznanej uczniowi nagrodzie informuje rodziców wychowawca klasy w terminie jednego tygodnia.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

**§ 79.**

1. Rodzaje kar:
   1) upomnienie wychowawcy klasowego;
   2) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły udzielone publicznie wobec wszystkich uczniów;
   3) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;
   4) występowanie z wnioskiem do Kuratorium Oświaty w Białymstoku o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły;
   5) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
   6) zawieszenie w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
   7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz.

1a. 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.

2. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń pozyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub organizacji działającej w szkole.
3. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez:
   1) rzecznika Samorządu Uczniowskiego;
   2) wychowawcę klasy;
   3) rodziców.
4. O nałożonej na ucznia karze informację rodzicom przekazuje wychowawca klasy, najpóźniej w ciągu trzech dni.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

**§ 80.**
**PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty w Białymstoku do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
   1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
   2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
   3) wchodzi w konflikt z prawem;
   4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
   5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
   6) dokonuje kradzieży;

7) demoralizuje innych uczniów;
8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

**§ 81.**

Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego:

1) Dziecko ma prawo do:
   a) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,
   b) podmiotowego i życzliwego traktowania,
   c) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
   d) akceptacji takim jakie jest, poszanowania godności osobistej,
   e) własnego tempa rozwoju,
   f) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
   g) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
   h) wszelkich innych praw wynikających z Konwencji Praw 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 X
## BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW/DZIECI

**§ 82.**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do przestrzegania polityki bezpieczeństwa Standardów ochrony małoletnich .
2. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki.
4. 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.).
5. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.

6. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły (w budynku oraz na terenie przed szkołą- boisko, plac zabaw) pełnione są dyżury nauczycielskie według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
7. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
8. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
9. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
   1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
   2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
   3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
   4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
   5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
   6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły- w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
   7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
10. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
11. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
12. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
13. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
14. Uczniom nie uczestniczącym w nauce religii lub zajęciach dodatkowych szkoła zapewnia zajęcia wychowawcze.
15. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

16. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły.
17. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
18. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
    1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
    2) zadbać o dobrą organizacje zajęć;
    3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
    4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
    5) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
19. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
20. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
21. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.
22. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
23. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.
24. 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.
25. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 23 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
26. Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku

**§ 83.**

## ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI PODCZAS ZAJĘĆ POZA TERENEM SZKOŁY

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wyjść/wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców po spełnieniu warunków zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
2. Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną poza terenem szkoły zgłasza wyjście Dyrektorowi /Wicedyrektorowi i przedstawia „Kartę wyjścia.”
3. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki’’.
4. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.

5. Opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela, każda osoba pełnoletnia (po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły).
6. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wyjść grupowych oraz zasadami organizacji wycieczek.

**§ 84.**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.
2. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego spoczywa na rodzicach lub osobach przez nich upoważnionych.
3. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
8. 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 oddziału przedszkolnego ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inna osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
10. 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.
11. Wicedyrektor lub Dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.
12. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy Dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.
13. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel oddziału przedszkolnego.

**§ 85.**

1. Dziecka chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału; rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

2. Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka w przypadku pogorszenia jego stanu zdrowia podczas pobytu w oddziale.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust.3 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
5. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
7. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy szkoły (nauczyciel lub Dyrektor).

## ROZDZIAŁ XI
## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 86.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 87.

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
   1) Symbolami szkoły są:
      a) własny sztandar,
      b) hymn szkoły,
      c) reprezentacyjny strój szkolny, który stanowi granatowa kamizelka z wyłogami w czerwoną kratę i znakiem szkoły oraz krawat w czerwoną kratę, godło szkoły w postaci tarczy szkolnej z symbolicznym znakiem rozpoznawczym szkoły
      d) logo Szkoły,
   2) Kolorystyka logo i jego symbolika:
      a) kolor czerwony- energia,
      b) kolor zielony- nadzieja,
      c) kolor żółty- optymizm,
      d) kolor granatowy- mądrość.
   3) Szata graficzna i rozmieszczenie napisów:
      Elipsa w kolorze granatowym, złożona z dwóch obręczy. Pierwsza- wewnętrzna elipsa zamknięta. Druga- zewnętrzna elipsa- forma półotwarta, w przestrzeni umieszczony napis: Szkoła Podstawowa nr 2. Przestrzeń pomiędzy elipsami zwężona u dołu i rozszerzająca się stopniowo ku górze. W przestrzeni pomiędzy elipsami, zaczynając od lewej strony, umieszczony ciąg dalszy nazwy szkoły: im. Władysława Broniewskiego w Łomży. Napisy wykonane czcionką pogrubioną, Times New Roman CE, rozmiar 6,5.

4) Wymiary:
Wysokość wewnętrznej elipsy- 25 mm, szerokość 50 mm. Wysokość zewnętrznej elipsy /mierząc od środka liter w nagłówku/- 27 mm, szerokość 56 mm.

5) Rozmieszczenie elementów graficznych logo:
Projekt budynku szkoły umieszczony w centrum wewnętrznej elipsy. Portret patrona szkoły umieszczony z prawej strony budynku, w kolorze sepii.
Kolorystyka budynku:
elewacja- żółta
dach- czerwony
okna- niebieskie
kontur budynku- zielony.
W drugiej dopuszczalnej wersji logo kolorystyka portretu patrona i budynku szkoły są czarno- białe /reszta elementów pozostaje bez zmian/.

6) Układ logo i barw pasów na dokumentach szkoły:
Logo umieszczone w lewym górnym rogu dokumentu. Pasy w kolorystyce /od lewej: żółty, zielony, czerwony, granatowy/ o szerokości 1,5 mm każdy, biegnące wzdłuż lewej krawędzi dokumentu, od góry do dołu.

7) Hasło szkoły wynikające z kolorystyki i symboliki logo:
„Z optymizmem, pełni nadziei i energii podejmujemy obowiązki szkolne”

2. Tekst ślubowania uczniów klas pierwszych

„Ja, uczeń pierwszej klasy
Szkoły Podstawowej nr 2 w Łomży
Im. Władysława Broniewskiego.
Ślubuję być dobrym Polakiem,
dbać o dobre imię mojej klasy i szkoły.
Będę się uczył tego, co dobre i piękne.
Będę się starał być dobrym kolegą.
Swoim zachowaniem i nauką,
będę sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.
Będę kochał swoją Ojczyznę.
Ślubuję!”

3. Tekst przyrzeczenia składanego przez uczniów klas ósmych kończących naukę w szkole.

„My absolwenci Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Łomży, świadomi powagi chwili na Sztandar nasz uroczyście ślubujemy:

1) godnie reprezentować imię absolwenta tej szkoły, pomnażając zdobytą wiedzę i doskonaląc swoje umiejętności;
2) działać w imię wspólnych wartości wszystkich ludzi dobrej woli, pielęgnując piękno i dochowując wierności ideałom prawdziwego człowieczeństwa;
3) być czynnym obywatelem Rzeczypospolitej;
4) być godnym miana Polaka i zawsze gdziekolwiek mnie losy rzucą;
5) być wiernym mojej Ojczyźnie Rzeczypospolitej Polskiej”.

4. Uroczystości szkolne:

1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
2) uroczyste ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych;

3) uroczyste pożegnanie absolwentów;
4) uroczyste obchody Dnia Patrona Szkoły;
5) Święto Edukacji Narodowej;
6) uroczyste obchody Święta Niepodległości;
7) uroczyste obchody Dnia Dziecka, Dnia Matki;
8) uroczyste apele tematyczne odbywające się zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny;
9) uroczystości rocznicowe „Katyń-ocalić od zapomnienia".

**§ 88.**

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
4. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
5. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.