



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 im. Stanisława Szymańskiego
w Zawierciu

STATUT

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2

IM. STANISŁAWA SZYMAŃSKIEGO

W ZAWIERCIU

Spis treści

Rozdział 1_Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2_Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3_Organy szkoły i ich kompetencje.....	14
Rozdział 4_Organizacja pracy szkoły.....	22
Rozdział 5_Bezpieczeństwo	29
Rozdział 6_Zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły.....	31
Organizacja pracowni szkolnych.	42
Rozdział 7_Prawa i obowiązki uczniów	43
Rozdział 8_Wyróżnienia, nagrody i kary	47
Rozdział 9_Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	51
Rozdział 10	82
Rozdział 11_Oddziały przedszkolne.....	91
Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu	99
Rozdział 13_Postanowienia końcowe.....	103

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Szymańskiego w Zawierciu.
2. Szkoła używa tablic i pieczęci zawierających nazwę Szkoły.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek o adresie:
42-400 Zawiercie ul. Niedziałkowskiego 21
Tel/fax (32) 67 223 75
Adres internetowy: www.sp2zawiercie.pl
e-mail: sp2zawiercie@zawiercie.eu
4. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
 - 1) Szkoła dysponuje pieczęcią o treści:
SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 2
im. Stanisława Szymańskiego
42-400 Zawiercie, ul. Niedziałkowskiego 21
NIP: 649-23-09-811; tel/fax: 67-223-75
5. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Stanisława Szymańskiego w Zawierciu;
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującej zadania statutowe szkoły;
 - 4) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 5) specjaliście – należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego;
 - 6) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 2;

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 2 w Zawierciu jest Gmina Zawiercie. Siedzibą Gminy Zawiercie jest Urząd Miast Zawiercie ul. Leśna 2.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą prowadzi Śląski Kurator Oświaty

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.

1. Cykl kształcenia w Szkole jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i obejmuje:
 - 1) I etap edukacyjny klasy I-III;
 - 2) II etap edukacyjny klasy IV- VIII;
 - 3) Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne;
2. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

§ 5.

1. W Szkole funkcjonują:
 - 1) świetlica;
 - 2) biblioteka szkolna;
 - 3) stołówka;
 - 4) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 5) gabinet pedagoga i psychologa,
 - 6) gabinet logopedy;
 - 7) sala SI.

§ 6.

Za zgodą Dyrektora, wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywanie praktyk przez studentów.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w obowiązujących przepisach prawa.
2. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Szkoły jest w szczególności dobro ucznia, jego wszechstronny rozwój oraz dążenie do harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształtowania umiejętności, wychowania i opieki.
3. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy i fizyczny, w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej ucznia oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Szkoła dąży do rozwijania w uczniach poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości oraz umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Szkoła dba szczególnie o kształtowanie postaw obywatelskich, naukę języka ojczystego, własnej historii i kultury oraz poznawanie tradycji regionalnej.
6. Dąży do kształtowania postaw prozdrowotnych, wdrożenia uczniów do zachowań higienicznych i bezpiecznych dla ich zdrowia oraz zdrowia innych osób.
7. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo fizyczne uczniów poprzez działania profilaktyczne:
 - 1) monitorowanie terenu szkoły i terenów przyległych;
 - 2) opracowany system alarmowy i drogi ewakuacyjne z budynku;
 - 3) prowadzenie ćwiczeń praktycznych ewakuacji z użyciem sygnałów alarmowych;
 - 4) okresowego zapoznawania z instrukcją przeciwpożarową, planami ewakuacji oraz innymi instrukcjami i planami dotyczącymi m.in. rozmieszczenia głównych wyłączników energii elektrycznej, hydrantów, systemów alarmowych;
 - 5) podejmowanie natychmiastowych działań zmierzających do usunięcia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
8. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo cyfrowe stosując profilaktykę cyberzagrożeń:
 - 1) opracowanie, realizacja i aktualizacja działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa cyfrowego;
 - 2) wdrożenie bezpieczeństwa na poziomie klas szkolnych;
 - 3) opracowanie szkolnego kontraktu cyfrowego, zawierającego uzgodnienia odnośnie zakresu i zasad korzystania z internetu w szkole;
 - 4) działania wychowawcze i edukacyjne adresowane do uczniów;

- 5) nabycie przez Dyrektora, wszystkich nauczycieli i innych pracowników Szkoły kompetencji w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego;
 - 6) uświadamianie rodzicom uczniów znaczenia działań wychowawczych z zakresu bezpieczeństwa cyfrowego;
 - 7) eliminację zagrożeń sieci komputerowych, systemów operacyjnych i innego oprogramowania wykorzystywanego w szkole.
9. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
10. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się przede wszystkim poprzez:
- 1) zapewnienie prawa do bezpłatnego kształcenia każdego ucznia;
 - 2) zapewnianie realizacji podstawy programowej w oparciu o programy nauczania wybrane przez nauczycieli;
 - 3) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 4) na etapie wczesnoszkolnym kształcenia podstawowych umiejętności: czytania, pisania, komunikowania się, liczenia, formułowania wniosków, rozwiązywania problemów w sposób twórczy, a także pracy zespołowej;
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie; wspomaganie poczucia przynależności ucznia do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju;
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
 - 8) opracowanie i wdrażanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

§ 8.

1. Celem działalności dydaktycznej Szkoły jest między innymi:
 - 1) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny;
 - 2) rozpoznawanie i rozwijanie wrodzonych zdolności i predyspozycji umysłowych ucznia;
 - 3) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;

- 4) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 6) kształtowanie pozytywnego stosunku do nauki, rozwijanie ciekawości w poznaniu otaczającego świata.
2. Wypełniając swoje zadania, Szkoła w szczególności zwraca uwagę na:
- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości poprzez obserwację, rozmowy z uczniami, rodzicami, ankiety, itp.;
 - 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 4) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
 - 5) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz do dalszego kształcenia się na kolejnym etapie edukacyjnym poprzez:
 - a) realizację zestawu szkolnych programów nauczania dostosowanego do możliwości ucznia i szkoły,
 - b) stosowanie efektywnych i aktywizujących metod nauczania w procesie dydaktycznym,
 - c) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
 - d) tworzenie właściwych warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami indywidualnymi,
 - e) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stale jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych Szkoły i potrzeb ucznia,
 - f) rozbudzanie kompetencji takich jak kreatywność, aktywność, przedsiębiorczość, komunikacja, współpraca w grupie,
 - g) współpracę z instytucjami wspierającymi rozwój uczniów wybitnie uzdolnionych.
3. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny. W tym celu:
- 1) systematycznie monitoruje zachowania uczniów, poprzez prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
 - 2) Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć w szkole i poza szkołą;
 - 3) podtrzymuje i pielęgnuje dobre tradycje i obrzędowości;

- 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
 - 5) realizuje cele i zadania w ścisłej współpracy z rodzicami, pracownikami pedagogicznymi Szkoły i poradniami specjalistycznymi;
 - 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
 - 7) tworzy przyjazną uczniom atmosferę we współpracy z rodzicami i społecznością lokalną.
4. Szkoła wypełniając swoje zadania zapewnia uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom będącym obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw:
- 1) organizację dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowe zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formie przewidzianej dla obywateli polskich;
 - 4) integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 9.

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor.
2. W Szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno - zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy Szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
4. Działania prowadzone w ramach doradztwa zawodowego obejmują:
 - 1) pracę z nauczycielami;
 - 2) pracę z uczniami w formie indywidualnej i grupowej;
 - 3) pracę z rodzicami.
5. Celem doradztwa zawodowego jest:
 - 1) wsparcie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;

- 2) przygotowanie młodzieży do podejmowania trafnych decyzji życiowych i zawodowych;
- 3) działanie ukierunkowane na samopoznanie przygotowujące do świadomego planowania kariery i przyjęcia roli zawodowej;
- 4) przygotowanie młodzieży do podjęcia trafnych decyzji edukacyjno - zawodowych, wyboru szkoły zgodnej z zainteresowaniami i uzdolnieniami oraz do roli pracownika na współczesnym rynku pracy;
- 5) przygotowanie uczniów do radzenia sobie z ciągłymi zmianami we współczesnym świecie.

§ 10.

1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
2. Szkoła zapewnia i organizuje uczniom i ich rodzicom wsparcie oraz pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
 - 2) rozpoznawanie trudności ucznia przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
 - 3) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 7) otaczanie szczególną opieką dzieci z niepełnosprawnościami oraz objętych nauczaniem indywidualnym;
 - 8) podjęcie działań we współpracy z instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w zakresie wspierania ucznia i udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) korzystanie z pomocy psychologiczno pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 10) organizowanie: zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, zespołów wyrównawczych, zajęć logopedycznych, zajęć terapeutycznych, zajęć z uczniem zdolnym w zależności od potrzeb i zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznych;

- 11) konsultacje i doradztwo dla uczniów;
 - 12) konsultacje i porady dla rodziców;
 - 13) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z przepisami prawa.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem, ale posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 4. Potrzeba objęcia ucznia 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, sposobów spędzania czasu wolnego i kontaktów środowiskowych;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 5. Szkoła tworzy warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie kół przedmiotowych i zainteresowań w ramach możliwości finansowych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności właściwego spędzania czasu wolnego.
 6. Szkoła otacza opieką uczniów rozpoczynających naukę w szkole podstawowej na etapie wczesnoszkolnym oraz w oddziałach przedszkolnych, umożliwiając im adaptację w nowych warunkach poprzez organizację zajęć integracyjnych.

§ 11.

1. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Szkoła współpracuje z wieloma instytucjami, które wspierają rodzinę i dziecko:
 - 1) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna;
 - 2) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 3) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;
 - 4) Komenda Powiatowa Policji;
 - 5) Straż Miejska;
 - 6) Straż Pożarna;
 - 7) Sąd, Kurator Sądowy;
 - 8) Szkoła współpracuje również na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży z wieloma innymi instytucjami takimi jak: MOK, Biblioteka Pedagogiczna, Miejska Biblioteka Publiczna, Schronisko dla zwierząt, Hufiec Ziemi Zawierciańskiej, dietetyk, kluby sportowe, OSiR, „Uniwersytet Trzeciego Wieku”, Wydział Ochrony Środowiska.
3. W Szkole może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki.
4. Szkoła dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.
5. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora szkoły. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny;
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego 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 specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów 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.

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka. Zadania, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi.

§ 12.

1. Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

- 1) Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem MEN w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.
- 2) Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.
- 3) Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.

§ 13.

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Szkoły ustala się odpowiednio do wieku ucznia i potrzeb środowiskowych.
2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska kierując się następującymi zasadami:

- 1) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie Szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarze;
- 2) nauczyciel odpowiedzialny za bezpieczeństwo podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych zobowiązany jest do powiadomienia Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć;
- 3) w trakcie zajęć poza terenem Szkoły opiekę uczniom zapewnia i ponosi odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza teren Szkoły może być zorganizowane tylko po uzgodnieniu z Dyrektorem;
- 4) Dyrektor zleca ułożenie grafiku dyżurów przed lekcjami i w czasie przerw śródlekcyjnych;
- 5) przed lekcjami oraz w czasie przerw między zajęciami opiekę sprawują - zgodnie z opracowanym regulaminem i harmonogramem oraz ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność - nauczyciele dyżurujący;
- 6) wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką w każdej sytuacji uczniów Szkoły;
- 7) formy sprawowania opieki nad uczniami:
 - a) Dyrektor powierza każdą klasę jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie – Wychowawcy – na czas trwania nauki w cyklu edukacyjnym;
 - b) w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - c) w wyjątkowych wypadkach Dyrektor powierza obowiązki Wychowawcy w danej klasie innemu nauczycielowi Szkoły;
 - d) wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami swoich wychowanków w wypełnianiu przez Szkołę jej zadań wychowawczo – opiekuńczych;
 - e) wychowawca może być zwolniony przez Dyrektora z obowiązków, gdy wynika to z jego własnej, umotywowanej prośby;
 - f) zespół rodziców może zaproponować Dyrektorowi za pośrednictwem klasowej Rady Rodziców zamianę Wychowawcy po wyczerpaniu możliwości poprawy układu wychowawca – wychowankowie, wychowawca – rodzice;
 - g) uczniowie I etapu edukacyjnego, którzy ukończyli 7 lat, mogą wracać sami do domu za zgodą rodziców (zgoda rodziców na początku roku szkolnego).
- 8) Szkoła organizuje spotkania z policjantem w celu przypomnienia przepisów ruchu drogowego i podnoszenia umiejętności poruszania się po drogach.

- 9) Szkoła prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego.
3. Uczniom objętym kształceniem w oddziałach integracyjnych Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne;
 - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/uczniami pełnosprawnymi.
4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.
5. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
7. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 14.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;

- 4) Samorząd Uczniowski.
2. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów Szkoły.
3. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i Statutem.

§ 15.

1. Dyrektor Szkoły, powołany jest przez organ prowadzący i kieruje Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju;
 - 4) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i innych organów szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 7) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne określone odrębnymi przepisami;
 - 8) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacyjnego lub całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla oddziałów przedszkolnych;
 - 9) dopuszcza do użytku programy nauczania w szkole podstawowej oraz program wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 10) opracowuje i zatwierdza zakres obowiązków nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 11) dobiera kadre pedagogiczną i pracowników niepedagogicznych;

- 12) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 13) zapewnia bezpieczeństwo i higienę nauki i pracy uczniów, nauczycieli, personelu;
- 14) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez uczniów;
- 15) czuwa nad przestrzeganiem przez uczniów obowiązków zawartych w Statucie Szkoły;
- 16) czuwa nad respektowaniem praw ucznia przez pracowników Szkoły;
- 17) współdziała z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 18) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 19) podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zwolnienia lekarskiego;
- 20) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, odpowiada za budżet i majątek Szkoły;
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 22) wykonuje obowiązki związane z systemem informacji oświatowej;
- 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 24) organizuje i nadzoruje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz kształcenie uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 25) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 26) corocznie podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, które będą obowiązywać w roku szkolnym;
- 27) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli;
- 28) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 29) w szczególnych przypadkach może przenieść ucznia do równoległej klasy w obrębie Szkoły za zgodą rodziców ucznia. Podejmując decyzję o przeniesieniu bierze pod uwagę:
 - a) opinię nauczycieli, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego;
 - b) opinie rodziców;
 - c) liczbę uczniów w klasach;
- 30) określa szczegółowe zadania, kompetencje i odpowiedzialność pracowników, którym powierzono stanowisko kierownicze w Szkole;
- 31) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
 - d) ustala pracownikom zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności,
 - e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy.
- 32) w przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wskazany wicedyrektor.

§ 16.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły działającym w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły oraz oddziałów przedszkolnych bez względu na wymiar czasu pracy.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
9. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 2) organizację pracy Szkoły;
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć, zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących we wszystkich oddziałach Szkoły w całym cyklu kształcenia i oddziałach przedszkolnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczycieli lub zespół Zestawu programów;
 - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
11. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy również delegowanie swoich dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro Szkoły lub osób trzecich.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmiany.

§ 17.

1. W Szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców wszystkich uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi:
 - 1) w szkole – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców działa na podstawie własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły oraz Ustawą.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
5. Rada Rodziców ma prawo wyrazić opinię o Statucie Szkoły.
6. Na wniosek Rady Rodziców lub przewodniczącego Rady Pedagogicznej przedstawiciel Rady Rodziców bierze udział w części posiedzenia Rady Pedagogicznej, w czasie której omawiane są kwestie wymagające wspólnych ustaleń Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) opiniowanie projektu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 7) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;

- 8) Rada Rodziców wyrażą swoją opinię o pracy nauczyciela, który ubiega się o awans zawodowy.
8. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i Szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 18.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 19.

1. Organy Szkoły są niezależne. Posiadają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Statutem i obowiązującymi przepisami.
2. Organy Szkoły wzajemnie informują się o planowanych działaniach oraz podjętych decyzjach poprzez:
 - 1) wymianę dokumentów,
 - 2) udział przedstawicieli w niektórych zebraniach poszczególnych organów,
 - 3) wspólne omawianie realizacji trudnych problemów.
3. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się w następujący sposób:
 - 1) konflikty i spory pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor, strony mogą złożyć skargę, którą Dyrektor rozstrzygnie lub przekaże do innego organu zgodnie z kompetencjami.
 - 2) konflikty i spory między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z pomocą pedagoga, strony mogą odwołać się do Dyrektora;
 - 3) konflikty i spory między nauczycielami lub pracownikami Szkoły, a także między nauczycielem, wychowawcą a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor.
4. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami obiektywizmu, bezstronności oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii i racji.
5. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców są rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron konfliktu.
6. Rozstrzygnięcie sporu między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły. Odbywa się ono na wniosek zainteresowanych organów. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 20.

1. Organy Szkoły wzajemnie informują się o planowanych działaniach oraz podjętych decyzjach poprzez:
 - 1) wymianę dokumentów,
 - 2) udział przedstawicieli w niektórych zebraniach poszczególnych organów,
 - 3) wspólne omawianie realizacji trudnych problemów.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się w następujący sposób:

- 1) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 2) na pisemny wniosek któregoś z organów – stron sporu działania podejmuje Dyrektor Szkoły;
- 3) spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;
- 4) strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające;
- 5) rozwiązywanie sporu powinno doprowadzić do zadowolenia obu stron;
- 6) w zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

a) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

Spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną są rozstrzygane na zebraniach Rady Pedagogicznej. W przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

b) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:

Spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców są rozstrzygane na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora. W przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może wnieść zażalenie do organu prowadzącego.

c) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:

Spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są pomiędzy wybranymi przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

d) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:

Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 21.

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar

wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

2. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) plan pracy Szkoły;

2) arkusz organizacji Szkoły;

3) tygodniowy rozkład zajęć.

3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określa rozporządzenie ministra właściwego dla spraw oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Dyrektor w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 22.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora w terminie do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

§ 23.

1. Podstawową formą pracy I i II etapu edukacyjnego szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W wyjątkowych wypadkach Dyrektor może jednorazowo skrócić czas trwania godziny lekcyjnej do 30 minut.

3. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, klasowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów - w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.

4. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola oraz klasy na warunkach i trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

5. Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form realizacji do potrzeb rozwojowych i możliwości edukacyjnych, psychofizycznych uczniów przybywających z zagranicy.

§ 24.

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez Dyrektora w zakresie:
 - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
 - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) kierowania polityką kadrową;
 - 4) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.

§ 25.

1. W Szkole działają zespoły klasowe składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale oraz pedagoga szkolnego.
2. Zadaniem zespołu jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału;
 - 3) analiza postępów w nauce i zachowaniu przed śródrocznym i klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej oraz bieżąca analiza sytuacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej danego oddziału;
 - 4) ustalanie strategii działań wychowawczych w danym oddziale.
3. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe. Działają one na podstawie planów pracy opracowanych na początku roku szkolnego:
 - 1) zespół przedmiotowy nauczycieli przedszkola;
 - 2) zespoły przedmiotowe nauczycieli I i II etapu edukacyjnego oraz świetlicy.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) korelacja treści programowych;
 - 2) analizowanie programów nauczania;
 - 3) ustalanie sposobów badania efektów kształcenia;

- 4) analizowanie wyników badań efektów kształcenia, wyciąganie wniosków i opracowywanie rekomendacji do zmian, analizowanie efektywności prowadzonych działań;
 - 5) ustalanie metod i sposobów aktywizacji uczniów i podnoszenia efektywności pracy z uczniem zdolnym i uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
 - 7) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 8) organizowanie konkursów wiedzy i umiejętności;
 - 9) przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych;
 - 10) organizowanie różnych akcji, wydarzeń, projektów powiązanych z podstawą programową.
5. W celu wymiany doświadczeń oraz realizacji zadań statutowych w szkole działa także zespół wychowawczy, koordynujący pracę wychowawczą i opiekuńczą.
 6. Dyrektor może tworzyć inne zespoły problemowo – zadaniowe, zgodnie z potrzebami szkoły na czas określony lub nieokreślony.
 7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
 8. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
 9. Przewodniczący zespołów zapoznają członków Rady Pedagogicznej z problemami poruszonymi na spotkaniach roboczych oraz przedstawiają wypracowane przez zespół rekomendacje do dalszej działalności szkoły.

§ 26.

Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) klas i pracowni przedmiotowych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) sali gimnastycznej i hali sportowej;
- 3) zespołu boisk sportowych;
- 4) pomieszczenia do działalności świetlicy szkolnej i stołówki;

- 5) biblioteki szkolnej;
- 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 7) gabinetu pedagoga i psychologa szkolnego;
- 8) gabinetu logopedy szkolnego;
- 9) sali SI;
- 10) szatni;
- 11) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 27.

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Uczniowie i ich rodzice mogą korzystać za pośrednictwem Szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:
 - 1) Policję;
 - 2) Sąd Rodzinny i Nieletnich;
 - 3) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;
 - 4) Świetlicę Środowiskową;
 - 5) Ośrodek Interwencji Kryzysowej;
 - 6) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 7) Polski Czerwony Krzyż;
 - 8) Państwową Stację Sanitarno –Epidemiologiczną;
 - 9) Ośrodek Usług Opiekuńczo – Wychowawczych.

§ 28.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
2. O terminach zebrań i konsultacji indywidualnych, wyznaczonych przez Dyrektora wychowawca informuje rodziców uczniów klasy na zebraniu we wrześniu.
3. Najważniejszymi formami współdziałania Szkoły z rodzicami są w szczególności:
 - 1) zebrania klasowe organizowane co najmniej 4 razy w roku szkolnym;
 - 2) w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca decyduje o sposobie uzyskania potwierdzenia, w formie pisemnej, zaznajomienia się rodzica z warunkami, sposobem i trybem oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującego w szkole;
 - 3) w przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na zebraniach wychowawca ma obowiązek przesłać listem poleconym wezwanie rodzica;
 - 4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - 5) wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 6) konsultacje z Dyrektorem Szkoły;
 - 7) kontakty telefoniczne nauczyciel – rodzic – dyrektor – rodzic;
 - 8) udział przy organizowaniu imprez, uroczystości, wycieczek szkolnych, dni otwartych;
 - 9) nagłe telefoniczne wezwania rodziców, opiekunów w przypadkach wyjątkowych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci, bądź kiedy dziecko uległo wypadkowi;
4. Wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne).
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
6. Terminy indywidualnych konsultacji nauczyciela z rodzicami, w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
7. W przypadku, gdy dziecko korzysta z dodatkowych zajęć specjalistycznych (m.in. dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych) rodzic jest zobowiązany do współpracy z nauczycielem prowadzącym, poprzez systematyczny kontakt (co najmniej dwa razy w półroczu) oraz czynne włączanie się w realizację zaleceń.

8. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia zagrożonego oceną niedostateczną śródroczną i roczną:
 - 1) w formie pisemnej, list polecony na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej - potwierdzony podpisem;
 - 2) w formie ustnej – potwierdzenie podpisem rodzica;
 - 3) w formie elektronicznej – potwierdzenie odczytania wiadomości w dzienniku elektronicznym.
9. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i Szkole;
 - 2) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu po klasie ósmej;
 - 3) znajomości szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, frekwencji, postępów i przyczyn jego trudności w nauce (dostęp do dziennika elektronicznego);
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
10. Rodzic nie powinien zataić przewlekłej choroby dziecka, stanu zdrowia dziecka lub orzeczenia lekarskiego, które wymaga poinformowania higienistki szkolnej celem zapewnienia dziecku opieki i zapobiegania sytuacjom mogącym w sposób negatywny wpłynąć na zdrowie dziecka.
11. Szkoła oczekuje od rodziców:
 - 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do Szkoły, jak i klasy;
 - 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami, a pracownikami Szkoły;
 - 3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania;
 - 4) uczestnictwa w badaniach ankietowych.

§ 29.

1. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:

- 1) skuteczne kształtowanie postaw prospołecznych wśród uczniów odbywa się dzięki działającemu w szkole wolontariatowi;
 - 2) warunki do działania wolontariatu w Szkole zapewnia Dyrektor;
 - 3) działania wolontariuszy podejmowane są na zasadzie dobrowolności uczniów;
 - 4) Szkoła posiada wewnętrzną procedurę organizacji wolontariatu wprowadzoną zarządzeniem Dyrektora;
 - 5) osobą odpowiedzialną za szkolny wolontariat jest pedagog szkolny.
2. W Szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
- 1) cele i sposoby działania Klubu są ujęte w Regulaminie Szkolnego Klubu Wolontariatu;
 - 2) członkiem Klubu może być każdy uczeń klas IV- VIII, który przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w Klubie.
3. Uczniowie będący wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działający pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku, na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych.
4. Zadania Szkoły w ramach działań wolontariatu:
- 1) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 2) pośredniczenie we włączaniu uczniów do działań pozaszkolnych prowadzonych w środowisku lokalnym oraz akcjach ogólnopolskich podejmowanych przez inne organizacje;
 - 3) promowane idei wolontariatu;
 - 4) rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
 - 5) podejmowanie działań w obszarze pomocy koleżeńskiej.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo

§ 30.

1. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa.
 - 1) Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
- b) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy
- i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
- c) uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
- d) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi szkoły),
- e) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- f) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
- g) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

- 3) w razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy zgłosić SIP). Kwestie dotyczące postępowania w nagłych wypadkach określa odrębna procedura;
 - 4) jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły;
 - 5) pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, świetlicę, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 6) nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 7) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
- 2. W Szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia, opisujące zachowania i metody postępowania w sytuacjach innych niż wymienione w Statucie. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.
 - 3. W przypadku zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 obowiązują odrębne przepisy bezpieczeństwa w szkole według rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły

§ 31.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 32.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do szczególnych zadań nauczyciela szkoły w zakresie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów należy:
 - 1) czuwanie nad zgodnym z bhp i p.poż. przebiegiem zajęć w klasach i pracowniach przedmiotowych;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji w-f w sali, hali sportowej, na boiskach i podczas zajęć pozalekcyjnych, zwracając szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności;
 - 3) pełnienie dyżurów na korytarzach zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 4) organizowanie wycieczek i sprawowanie opieki nad uczniami, zgodnie z Regulaminem wycieczek;
 - 5) na godzinach z wychowawcą zaznajamianie uczniów z przepisami ruchu drogowego, bhp, przepisami p. poż. obowiązującymi w szkole;
 - 6) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.
3. Do szczególnych zadań nauczyciela szkoły związanych z pracą dydaktyczno- wychowawczą należy:
 - 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;

- 2) prawidłowy dobór tematu pracy domowej do omawianego materiału z uwzględnieniem możliwości ucznia;
- 3) obowiązek zapoznania się z różnymi programami nauczania danego przedmiotu i wybór jednego z nich do realizacji;
- 4) obowiązek nieustannego samokształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej oraz merytorycznej;
- 5) obowiązek przygotowania się do każdej lekcji, przemyślenia jej pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu podniesienia wyników nauczania i uatrakcyjniania zajęć lekcyjnych;
- 6) udział w konferencjach, zjazdach i naradach organizowanych przez szkołę oraz inne jednostki;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce;
- 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 10) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny i pracy zespołowej;
- 11) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
- 12) uświadamianie uczniom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
- 13) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu zgodnie ze wskazaniem zawartymi w opinii lub orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 14) systematyczne kontrolowanie zeszytów przedmiotowych i klasowych;
- 15) systematyczne utrwalanie i powtarzanie wiadomości przy zastosowaniu różnych form pracy;
- 16) systematyczna ocena wiedzy i umiejętności, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny i zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 17) przekazywanie spostrzeżeń o uczniach i stopniu zrealizowania materiału w przypadku zmiany nauczyciela przedmiotu;
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym m.in.:
 - a) systematyczne wpisywanie tematów lekcji,
 - b) kontrolowanie obecności uczniów na lekcji,
 - c) rytmiczne wpisywanie ocen cząstkowych,
 - d) ustalanie i wpisywanie ocen śródrocznych i rocznych w ustalonych terminach,

- e) sporządzanie informacji dotyczących działań w zakresie powierzonych przez Dyrektora dodatkowych obowiązków.
- 19) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
- a) zabezpieczenie pomocy naukowych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia ucznia,
 - b) systematyczne kontrolowanie sprzętu, urządzeń sportowych,
 - c) egzekwowanie, przestrzeganie regulaminów pracowni przez uczniów,
 - d) używanie tylko sprawnego sprzętu.
- 20) współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach oraz udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych.
4. W zakresie wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań należy:
- 1) stosować różnorodne metody kształcenia;
 - 2) wyrabiać u uczniów umiejętność samooceny, samokontroli i współpartnerstwa;
 - 3) systematycznie rozbudzać zainteresowania i popierać twórczą atmosferę w czasie lekcji;
 - 4) wdrażać do planowania przez uczniów własnego rozwoju;
 - 5) uczyć sposobów unikania nieprzyjemności i radzenia sobie z nimi;
 - 6) stawiać problemy o trudności odpowiadającej możliwościom ucznia;
 - 7) utrzymywać stały kontakt nauczycieli przedmiotów z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w przypadku uczniów mających trudności w nauce i sprawiających problemy wychowawcze.
5. Inne obowiązki nauczyciela szkoły to:
- 1) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
 - 2) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru.
6. Nauczyciel szkoły ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez Dyrektora, dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej.

§ 33.

1. Nauczyciel Szkoły ma prawo do:
- 1) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej i nauczyciela doradcy określonej specjalności;
 - 2) korzystania z uprawnień socjalnych i innych określonych odrębnymi przepisami.

§ 34.

1. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) planowanie i organizowanie:
 - a) różnych form życia zespołowego mających na celu rozwijanie jednostki i integrujących zespół uczniowski;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami przedmiotów, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebne jest indywidualne wsparcie (uczniowie szczególnie uzdolnieni, z różnymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi).
 - 4) utrzymania systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) dokładnego poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dziecka;
 - b) organizowanie zebrań (minimum 4 w ciągu roku szkolnego) i konsultacji indywidualnych.

§ 35.

1. W szkole zatrudnieni są pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, oraz doradca zawodowy, którzy wykonują zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły wynikające z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zakresu zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
 - 3) zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 4) inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
3. Działania pedagogiczne pedagoga i psychologa obejmują rozpoznawanie:
 - 1) indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;

- 2) zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwojem.
4. Pedagog i psycholog szkolny mają obowiązek:
 - 1) niezwłocznie informować Dyrektora o tym, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze względu na swoje potrzeby rozwojowe lub edukacyjne;
 - 2) występować z inicjatywą w zakresie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) realizować zadania wynikające z działalności zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
5. Pedagog i psycholog szkolny ściśle współpracują ze wszystkimi nauczycielami pracującymi z uczniem.
6. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) prowadzenie warsztatów integrujących zespół klasowy i innych;
 - 3) udział i pomoc wychowawcom w organizacji spotkań z rodzicami;
 - 4) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 5) wspólnie z wychowawcą udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 7) stały kontakt z kuratorem sądowym i instytucjami wspierającymi pracę Szkoły;
 - 8) energiczna reakcja w przypadkach rażącego zaniedbywania obowiązków rodzicielskich.
7. Pedagog i psycholog szkolny realizują swoje zadania w oparciu o roczny plan pracy, który zatwierdza Dyrektor.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pedagoga i psychologa szkolnego ustala Dyrektor w przydziale czynności.
9. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.),

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne; odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym 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 i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia;
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych przez pedagogów specjalnych jest jednym z zadań, a nie podstawowym zajęciem pedagoga specjalnego, bowiem zapewnienie zajęć rewalidacyjnych jest elementem realizacji kształcenia specjalnego.

10. Do zakresu zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36.

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa w szczególności Statutu, regulaminu pracy;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej szkoły.
4. Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty takie jak: opis stanowiska pracy oraz zakresy obowiązków, które ustalają kierownicy dla bezpośrednio podległych sobie pracowników, a zatwierdza Dyrektor.

§ 37.

1. W szkole funkcjonuje świetlica
 - 1) dostosowana dla uczniów klas I – VIII,
2. Głównym zadaniem świetlicy jest wszechstronny rozwój dzieci i uczniów oraz dostosowanie pracy do ich możliwości psychofizycznych i potrzeb.
3. Świetlica spełnia funkcję:
 - 1) społeczną;
 - 2) profilaktyczną;
 - 3) edukacyjną.
4. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:
 - 1) zapewnienie uczniom, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, zorganizowanej opieki wychowawczej;

- 2) pomoc w odrabianiu lekcji i nauce;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 4) organizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
- 5) zapewnienie opieki z powodów innych niż wymienione.
5. Opieką świetlicową obejmuje się uczniów, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii oraz uczniów z powodu zwolnień z zajęć wychowania fizycznego.
6. Nauczyciele świetlicy realizują swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy oraz tygodniowym rozkładem zajęć.
7. Praca w świetlicy prowadzona jest w grupach wychowawczych.
8. Szczegółowy zakres zadań świetlicy zawarty jest w Regulaminie świetlicy, który określa także godziny pracy świetlicy, wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora.

§ 38.

1. W celu wspierania rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Stołówką szkolną kieruje Kierownik świetlicy.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej zawarte są w Regulaminie stołówki, wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora.

§ 39.

1. Organizacja biblioteki:
 - 1) w szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 2) z biblioteki korzystać mogą wszyscy uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora;
 - 3) czas wypożyczenia określony jest planem zajęć w szkole, godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów przed, w czasie i po lekcjach.
 - 4) szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane na drzwiach biblioteki;
 - 5) biblioteka składa się z jednego pomieszczenia pełniącego funkcję:
 - a) wypożyczalni i miejsca do pracy indywidualnej;
 - 6) pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a) gromadzenie, opracowanie i wypożyczanie książek,

- b) korzystanie z jej zbiorów na miejscu,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź klasach);
- 7) bibliotekę prowadzi nauczyciel-bibliotekarz. Liczbę nauczycieli-bibliotekarzy określa arkuusz organizacyjny szkoły;
- 8) zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki;
- 9) zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określone są w regulaminie wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych.
2. Funkcje i zadania biblioteki:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 3) udzielanie uczniom porad w doborze lektur w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów, jako użytkowników informacji;
 - 5) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 6) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie;
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 8) organizowanie z aktywem bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
 - 9) śledzenie i gromadzenie wydawnictw metodycznych dla nauczycieli, informowanie nauczycieli o nowościach metodycznych;
 - 10) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasad dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;

11) prowadzenie działalności informacyjnej i propagandy wizualnej, słownej i audiowizualnej zbiorów, biblioteki i czytelnictwa (np. projekty, wystawy, prezentacje, dyskusje, montaż).

4. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:

- 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów,
- 2) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- 3) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego w programie bibliotecznym,
- 4) konserwacja zbiorów,
- 5) odpowiedzialność za estetyczne i funkcjonalne urządzenie lokalu bibliotecznego, troska o jej wyposażenie,
- 6) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
- 7) przyjmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki,
- 8) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- 9) przedstawienie Dyrektorowi zapotrzebowania na nowe pozycje,
- 10) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
- 11) opracowanie planu działalności biblioteki,
- 12) udział w kontroli zbiorów (skontrum),
- 13) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- 14) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami i innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi.

5. Zasady współpracy nauczyciela bibliotekarza

1) z uczniami:

- a) uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im zbiorów bibliotecznych,
- b) użytkownicy biblioteki mają prawo do informacji i korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki,
- c) uczniowie mają możliwość i prawo udziału w organizowanych przez nauczyciela-bibliotekarza różnorodnych działaniach rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- d) biblioteka szkolna stara się wspierać indywidualny rozwój ucznia przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym,
- e) biblioteka pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,

- f) nauczyciel-bibliotekarz stara się przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniać wiedzę o prawach człowieka i ucznia,
 - g) w bibliotece przestrzega się przepisów i zasad BHP.
- 2) z nauczycielami:
- a) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - b) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno-bibliograficznego,
 - c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,
 - e) wspieranie nauczyciela bibliotekarza w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
- 3) z rodzicami:
- a) pomoc w doborze literatury,
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - c) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,
- 4) z innymi bibliotekami:
- a) uczestnictwo w warsztatach i szkoleniach organizowanych przez inne biblioteki,
 - b) wymiana wiedzy i doświadczeń,
 - c) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - d) udział w targach i kiermaszach.

§ 40.

Organizacja pracowni szkolnych.

1. Szkoła posiada salę SI
 - 1) w szkole funkcjonuje sala SI, przeznaczona do pracy z dziećmi z zaburzeniami integracji sensorycznej.
 - 2) z sali SI korzystać mogą uczniowie, nauczyciele, na zasadach określonych w regulaminie sali SI wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora;
2. Szkoła posiada pracownię multimedialną.
 - 1) w pracowni multimedialnej uczniowie mogą rozwijać swoje zainteresowania nie tylko podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) z pracowni tej korzystać mogą uczniowie, nauczyciele, na zasadach określonych w regulaminie pracowni, wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora.

3. Szkoła posiada pracownię komputerową
 - 1) stanowiska komputerowe służą do rozwijania umiejętności i wiedzy nie tylko podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) z pracowni komputerowej korzystać mogą uczniowie, nauczyciele, na zasadach określonych w regulaminie pracowni , wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 41.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) rzetelnego stosowania przez nauczycieli wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania godności;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz informacji o wymaganiach edukacyjnych;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce (pomoc koleżeńska, indywidualna praca pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy);
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej;
 - 13) ochrony przed narkomanią, pornografią i nadużyciem seksualnym;
 - 14) być zwolnionym z części zajęć lekcyjnych w danym dniu na podstawie pisemnej prośby rodziców/opiekunów;

- 15) znajomości swoich praw wynikających z konwencji o prawach dziecka, przepisów prawa oświatowego i statutu Szkoły;
- 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 42.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach wynikających z planu zajęć oraz przybywać na nie punktualnie;
- 3) przygotowywać się do zajęć lekcyjnych poprzez odrabianie prac domowych zadanych przez nauczyciela;
- 4) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych: zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami podczas prowadzenia zajęć przez nauczyciela;
- 5) usprawiedliwić nieobecności na zajęciach szkolnych do dwóch tygodni od powrotu do Szkoły w formie:
 - a) e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym;
 - b) pisemnego oświadczenia podpisanego przez jednego z rodziców/opiekunów;
 - c) zaświadczenia lekarskiego;
- 6) dbać o estetykę swojego wyglądu zewnętrznego poprzez noszenie odpowiedniego stroju:
 - a) codziennego - schludny i czysty, bez elementów subkulturowych (tatauaży, zawieszek, naszywek, nadruków o nieprzyzwoitej, brutalnej, dyskryminacyjnej treści) i ekstrawaganckich (wydekolowane i odkrywające brzuch bluzki, widoczna bielizna, zbyt krótkie spódniczki lub szorty, zbyt krótkie biodrówki), kolczyków umiejscowionych w innym miejscu niż uszy oraz naturalny, delikatny wygląd twarzy i paznokci.
 - b) galowego – biała koszula/bluzka, ciemne spodnie/spódnica podczas uroczystości, świąt szkolnych i egzaminów;
 - c) sportowy – podkoszulek biały, spodenki gimnastyczne, w dni chłodne dres, obuwie sportowe; podczas zajęć na pływalni: strój kąpielowy.
- 7) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) podczas trwania zajęć edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych oraz dodatkowych zajęć pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz

- używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych z zastrzeżeniem ust. 7 b i c;
- b) uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych zdrowotnych przypadkach, w sposób ustalony z nauczycielem i rodzicem;
 - c) dopuszcza się w szkole możliwość korzystania z telefonów komórkowych, tabletów tylko do celów edukacyjnych pod kierunkiem nauczyciela;
 - d) w przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub – jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału;
 - e) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność;
 - f) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu;
 - g) nagrywanie dźwięku, obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, lub innych urządzeń jest zabronione;
- 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - b) szanować poglądy i przekonania innych,
 - c) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - d) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Szkolnego,
 - e) nie stosować agresywnych działań skierowanych do innej osoby (wulgarnie słowa i gesty, przemoc fizyczna),
 - f) nie pić alkoholu, nie palić tytoniu oraz nie używać e-papierosów,
 - g) nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
 - h) nie wносить na teren Szkoły przedmiotów stanowiących zagrożenie (noże, broń, substancje chemiczne itp.),
 - i) dbać o bezpieczeństwo własne i innych.
- 9) dbać o mienie Szkoły i jej dobre imię.

§ 43.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, decyzją Dyrektora, jeżeli ukończy 18 lat z powodu:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
 - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
 - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
 - 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
 - 6) dopuszczenia się kradzieży;
 - 7) fałszowania dokumentów państwowych;
 - 8) porzucenia szkoły i niezgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy;
 - 9) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

§ 44.

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia zdarzenia. Po tym terminie wniosek zostanie bez rozpatrzenia;
 - 2) skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
 - 3) skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły lub w formie ustnej wychowawcy bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu Szkoły;
 - 4) w przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy;
 - 5) nie rozpatruje się skarg i wniosków nie spełniających wymogu określonego w pkt 2);

- 6) Dyrektor informuje w formie pisemnej o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni;
- 7) osobie wnoszącej skargę przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

Rozdział 8

Wyróżnienia, nagrody i kary

§ 45.

1. Wyróżnienie lub nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Stosowane wyróżnienia powinny odzwierciedlać rangę sytuacji pozytywnych oraz propagować pozytywne zachowania i postawy.
3. Wyróżnieniu podlegają zachowania i postawy ucznia zarówno w Szkole jak i poza nią.
4. Za sytuacje pozytywne w Szkole uznaje się:
 - 1) rozwój zainteresowań i uzdolnień owocujący sukcesami w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - 2) wyraźne wyniki pracy nad sobą np.: poprawa ocen, zaprzestanie spóźnień, wagarowania, opanowanie agresji i innych negatywnych zachowań;
 - 3) inicjatywę w różnorodnej działalności (w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych);
 - 4) współorganizowanie imprez;
 - 5) systematyczną dbałość o klasę lub pracownię;
 - 6) systematyczną dbałość o otoczenie szkoły, zieleni, itp.
 - 7) pomoc koleżeńską udzielaną systematycznie np. opiekę nad niepełnosprawnym, pomoc w nauce uczniom słabszym, itp.;
 - 8) udział w środowiskowych akcjach charytatywnych;
 - 9) udział ucznia w życiu środowiska (udział w uroczystościach środowiskowych, konkursach, itp.);
 - 10) pozytywny wpływ na kolegów;
 - 11) szczególnie wyróżniającą się kulturę osobistą w stosunku do innych;
 - 12) dbałość o mienie publiczne, sprzęt szkolny, urządzenia, pomoce dydaktyczne, środowisko przyrodnicze.

§ 46.

1. Pochwały, nagrody, przywileje:
 - 1) pochwała ustna:
 - a) bezpośrednia, indywidualna,
 - b) przed całą szkołą,
 - c) pochwała na zebraniu z rodzicami.
2. Wnioskowanie do wychowawcy o podniesienie oceny zachowania.
3. Pochwała pisemna:
 - 1) dyplom,
 - 2) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora Szkoły do rodziców ucznia.
4. Nagroda książkowa.
5. Nagroda rzeczowa służąca rozwojowi zainteresowań.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenie do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

§ 47.

1. Uczeń Szkoły może otrzymać karę za następujące sytuacje negatywne:
 - 1) niesolidność, nieterminowość, niewywiązywanie się z obowiązków;
 - 2) nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych:
 - a) indywidualne,
 - b) zbiorowe,
 - 3) spóźnianie się na zajęcia;
 - 4) celowe i świadome unikanie zajęć wychowania fizycznego (mimo braku przeciwwskazań lekarskich);
 - 5) nieodpowiedni strój lub wygląd (wskazujący na przynależność do grup nieformalnych, niezgodny z zasadami obowiązującymi w szkole, brak zmiennego obuwia, wyzywający makijaż itp.);
 - 6) używanie na zajęciach edukacyjnych telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych do celów innych niż edukacyjne;
 - 7) dewastowanie, marnotrawstwo dóbr materialnych;
 - 8) niszczenie środowiska przyrodniczego;

- 9) agresywne zachowanie, niewłaściwe wyrażanie emocji;
- 10) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 11) krzywdzenie innych poprzez bezpośrednie podważanie autorytetu lub opinii;
- 12) unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny przez obarczanie winą innych;
- 13) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie lub rozprowadzanie środków odurzających w Szkole, na imprezach szkolnych, turystyczno-krajoznawczych oraz poza Szkołą;
- 14) kłamstwa, kręctwa, fałszerstwo, kradzież;
- 15) wulgarny sposób bycia (wyrażający się nagannym zachowaniem i słownictwem);
- 16) brak szacunku dla rodziców i osób starszych;
- 17) obojętność wobec czynionego zła, np. brak reakcji na niszczenie, dewastowanie, znęcanie się nad innymi;
- 18) czyny rozpatrywane przez policję i sądy;
- 19) zachowanie narażające na szwank dobre imię Szkoły.

§ 48.

1. Stosowane środki wychowawcze, czyli kary.

- 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela bezpośrednio po zaistnieniu sytuacji negatywnej;
- 2) upomnienie ucznia przez wychowawcę:
 - a) w rozmowie indywidualnej,
 - b) na forum klasy.
- 3) pouczenie ucznia przez wychowawcę w obecności pedagoga;
- 4) pouczenie ucznia przez wychowawcę w obecności pedagoga i Dyrektora;
- 5) rozmowa wychowawcy z rodzicami:
 - a) telefoniczna,
 - b) w szkole,
 - c) w szkole, w obecności innego nauczyciela lub pedagoga,
 - d) w szkole, w obecności Dyrektora.
- 6) zadośćuczynienie, naprawienie popełnionej winy lub wyrządzonej szkody, przeproszenie;
- 7) odebranie prawa do uczestnictwa w wycieczce lub innej imprezie klasowej czy szkolnej;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o obniżenie oceny z zachowania;
- 9) zawieszenie przez Dyrektora prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia, imprezy);
- 10) przeniesienie do równoległej klasy;

- 11) po wyczerpaniu zastosowanych środków zaradczych i braku rezultatu, na wniosek Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 12) zastosowanie konsekwencji z ust. 11 może mieć miejsce:
 - a) w sytuacji stworzenia przez ucznia zagrożenia bezpieczeństwa jego lub innych osób;
 - b) w przypadku naruszenia powszechnie obowiązujących norm społecznych.

§ 49.

1. O zastosowanym środku wychowawczym Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców ucznia.
2. Uczeń za pośrednictwem rodzica może odwołać się od kary wymienionej w § 48 ust. 7-11. Odwołanie może być ustne lub pisemne. Dyrektor zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego i rozpatruje odwołanie.
3. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:
 - 1) od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
 - 2) odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do Dyrektora Szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - 3) Dyrektor Szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od daty wpłynięcia odwołania;
 - 4) decyzja Dyrektora Szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;
 - 5) od nagany Dyrektora Szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej Szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia udzielenia uczniowi nagany;
 - 6) odwołanie od nagany Dyrektora Szkoły do Rady Pedagogicznej Szkoły składa się na piśmie w sekretariacie Szkoły;
 - 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;

- 8) uchwała Rady Pedagogicznej Szkoły w kwestii odwołania od nagany Dyrektora Szkoły dla ucznia jest ostateczna;
- 9) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi przez niepełnoletniego ucznia Szkoły obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 10) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń na piśmie podczas spotkania z rodzicem lub w formie listownej.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 50.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Realizacja celów określonych w ust. 2 niniejszego paragrafu ma zapewnić:
- 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
 - 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
 - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
 - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
 - 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
 - 7) podejmowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami, działań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
4. (uchylony).
5. (uchylony).

§ 50a.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
4. W wewnątrzszkolnych zasadach oceniania przyjęto następujące założenia:

- 1) diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów nauczyciel prowadzi systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny;
- 2) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny bieżącej są:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności,
 - b) rozumienie materiału naukowego,
 - c) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
 - d) kultura przekazywania wiadomości;
- 3) ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie;
- 4) oceny bieżące mogą być ustalane uczniom przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania, po konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne;
- 5) w ramach oceniania bieżącego uczniom klas I - III nie zadaje się:
 - a) pisemnych prac domowych (z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są dla uczniów obowiązkowe i mogą podlegać ocenie);
 - b) praktyczno – technicznych prac domowych, do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
- 6) na okres ferii zimowych, przerw świątecznych i wydłużonych weekendów nauczyciele nie zadają uczniom prac domowych;
- 7) propagowana jest wśród uczniów samoocena - sposoby i zasady dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć z uwzględnieniem rzeczywistych osiągnięć i umiejętności ucznia w ocenianym okresie nauki;
- 8) stosując różne metody i formy rozpoznawania poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności nauczyciel wystawiając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 50b.

Przekazywanie informacji na początku roku szkolnego.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu przekazywane i udostępniane są:
 - 1) uczniom na pierwszych zajęciach z wychowawcą oraz na pierwszych zajęciach edukacyjnych z danym nauczycielem (we wrześniu), a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym;
 - 2) w formie ustnej, na pierwszym zebraniu rodziców, które powinno być przeprowadzone nie później niż do końca września (przekazanie informacji potwierdza podpis rodzica na liście obecności);
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

§ 50c.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć.

1. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (poradni specjalistycznej), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (poradni specjalistycznej) wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 - 3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

2. Dyrektor 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, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.

3. Zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych nie jest równoznaczne ze zwolnieniem z zajęć wychowania fizycznego.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki/edukacji informatycznej lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Dyrektor zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera) do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego - na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej) lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba takiego zwolnienia.

6. (uchylony).

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 51.

Ocenianie bieżące.

- 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 wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I – III (edukacja wczesnoszkolna) wyraża się w formie:
 - pisemnej – wg skali punktowej od 1 do 6 tj.:
 - wspaniale – 6p
 - bardzo dobrze – 5p
 - dobrze – 4p
 - postaraj się – 3p
 - pomyśl – 2p
 - pracuj więcej – 1p
 - słownej – motywującej do pracy, wspartej radą lub wskazówką nauczyciela podczas zajęć.
- Ocenę bieżącą odnotowuje się w dzienniku elektronicznym stosując oznaczenia cyfrowe.
- Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych w klasach I - III określa się w następujący sposób:

Skala słowna	Punktowa	Kryterium
Wspaniale	6 p.	Uczeń zrobił bardzo duże postępy, osiąga doskonałe wyniki, w pełni opanował wiadomości i umiejętności w realizowanym programie nauczania, jest bardzo pracowity i systematyczny, wykazuje własną inicjatywę.
Bardzo dobrze	5 p.	Uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności z zakresu realizowanego programu nauczania, jest aktywny w czasie lekcji, pracowity i systematyczny.
Dobrze	4 p.	Uczeń osiąga dobre wyniki nauczania, pracuje niesystematycznie, może w przyszłości osiągać lepsze wyniki, wkład pracy ucznia jest wystarczający.
Postaraj się	3 p.	Uczeń osiąga wystarczające wyniki nauczania, stać go na wiele więcej, uczeń powinien zdecydowanie więcej pracować, jest bardzo niesystematyczny.
Pomyśl	2 p.	Uczeń słabo i niewystarczająco opanował wiadomości i umiejętności z zakresu realizowanego programu nauczania, ignoruje naukę przedmiotu, nie wykazuje żadnej inicjatywy.
Pracuj więcej	1 p.	Uczeń osiąga wyniki poniżej wymagań, ma duże trudności w opanowaniu treści programowych i umiejętności.

5. W ocenianiu bieżącym przy punktach wymienionych w ust. 2 pkt 1 niniejszego paragrafu dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
6. Formy oceniania w klasach I - III:
 - 1) pisemne – karty pracy, sprawdziany, pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu twórczość własna, praca domowa;
 - 2) ustne – odpowiedzi, opowiadanie ilustracji, recytacja, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem wypowiedzi w klasie (aktywność), praca domowa;
 - 3) sprawnościowe, praktyczne – praca z tekstem, prowadzenie obserwacji, umiejętności manualne, systematyczność, zaangażowanie podczas zajęć wychowania fizycznego;
7. Kryteria i szczegółowe warunki oceniania w klasach I – III zawiera system oceniania klas I – III, opracowany przez zespół nauczania wczesnoszkolnego, który dostępny jest u nauczycieli nauczania wczesnoszkolnego i w bibliotece szkolnej.

§ 52.

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące ustala się według następującej skali:

stopień	oznaczenie – cyfra arabska	stosowany skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

2. Ocenę bieżącą odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się przy ocenach wymienionych w ust. 1 niniejszego paragrafu, stosowanie znaków „+” i „-” (z wyłączeniem oceny celującej i niedostatecznej) oraz skrótów: "nb" (oznaczającego nieobecność), "np" (oznaczającego nieprzygotowanie) i „zw” (oznaczającego - uczeń zwolniony).
5. Ocena ze znakiem „+” oznacza, że uczeń spełnia w większym stopniu kryteria wymagane do otrzymania oceny całkowitej, natomiast ocena ze znakiem „-” oznacza, że uczeń w niewielkim stopniu nie spełnia kryteriów do otrzymania oceny całkowitej.
6. Nauczyciel może zastosować również znak „+” oraz „-” jako odrębny element oceny bieżącej, wyrażający aktywność ucznia i jego zaangażowanie na lekcji; ilość plusów i minusów przekładających się na ocenę ustala nauczyciel.

7. Osiągnięcia edukacyjne uczniów są sprawdzane w formie:
 - 1) ustnej – odpowiedź ucznia, aktywność na lekcji;
 - 2) pisemnej – prace domowe, prace klasowe (sprawdziany, kartkówki i inne);
 - 3) praktycznej – wynikające ze specyfiki przedmiotu.
8. Forma ustna sprawdzenia osiągnięć ucznia jest stosowana:
 - 1) na bieżąco;
 - 2) po zrealizowaniu działu programowego;
 - 3) po zapowiedzi nauczyciela.
9. Pisemne sprawdzenie osiągnięć ucznia jest stosowane w formie:
 - 1) prac klasowych/sprawdzianów – po zrealizowaniu działu programowego:
 - a) praca klasowa zapowiedziana jest tydzień wcześniej i wpisana w dzienniku elektronicznym,
 - b) prace klasowe mogą być przeprowadzone najwyżej 1 w ciągu dnia i nie więcej niż 3 w ciągu tygodnia,
 - c) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za wykonanie poszczególnych zadań,
 - d) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia,
 - e) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, ma obowiązek uczynić to w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - f) w przypadku dłuższej absencji ucznia termin i forma zaliczenia materiału objętego sprawdzianem uzgadniane są indywidualnie,
 - g) uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny na zasadach określonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania. Stopień uzyskany z poprawy pracy klasowej wpisywany jest do dziennika. Poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej,
 - h) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i odbywa się poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz;
 - 2) kartkówek:
 - a) kartkówka jest to bieżące sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia obejmujące swym zakresem 2 - 3 lekcje,
 - b) kartkówka nie musi być zapowiedziana i trwa nie dłużej niż 1/3 lekcji,

- c) liczba kartkówek nie jest określona i wynika z bieżącej oceny pracy uczniów,
 - d) uczniowie nieobecni na kartkówce powinni zaliczyć wskazany przez nauczyciela materiał w formie i terminie ustalonym z nauczycielem,
 - e) kartkówki powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 7 dni od dnia ich przeprowadzenia.
10. Do terminów określonych w ust. 9 pkt 1 lit. d oraz ust. 9 pkt 2 lit. e niniejszego paragrafu nie są wliczane okresy ferii, dni wolnych oraz dni nieobecności nauczyciela na zajęciach edukacyjnych.
11. Oceny powinny potwierdzać różne formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności. Częstotliwość ocenienia jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
12. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3.
13. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 5.
14. Nauczyciel ocenia wiedzę i umiejętności ucznia wg poniższych kryteriów procentowych stosowanych przy ocenianiu prac pisemnych:

Przedział procentowy	Stopień
99% - 100 %	6
90% - 98%	5
75% - 89%	4
50% - 74%	3
30% - 49%	2
0% - 29%	1

15. Wymagania na poszczególne oceny:

Skala słowna	Cyfrowa	Kryterium
celujący	6	Uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie), samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, wykazuje się niezwykłą aktywnością. Uczeń biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nietypowych problemów teoretycznych proponuje rozwiązania nietypowe.
bardzo dobry	5	Uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie). Uczeń sprawnie

		posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.
dobry	4	Uczeń w dobrym stopniu opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie). Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
dostateczny	3	Uczeń w średnim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie). Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
dopuszczający	2	Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
niedostateczny	1	Uczeń nie spełnia oczekiwań określonych w programie nauczania, nie opanował podstawy programowej kształcenia ogólnego, jest bierny na lekcjach, co uniemożliwia mu opanowanie kolejnych treści kształcących i utrudnia dalszą edukację.

§ 53.

1. W przypadku losowej nieobecności ucznia na zajęciach, uczeń ten ma obowiązek uzupełnić we własnym zakresie materiał omówiony na lekcjach, wykonać i terminowo odesłać zadane przez nauczyciela prace oraz przygotować się do kolejnych zajęć.
2. W przypadku co najmniej tygodniowej nieobecności ucznia na zajęciach ma on obowiązek w ciągu 2 tygodni od powrotu do Szkoły uzupełnić wskazane przez nauczyciela treści nauczania.
3. Uczeń korzystający z niedozwolonych materiałów pomocniczych w trakcie pisania testu lub kartkówki, otrzymuje ocenę niedostateczną i traci możliwość poprawy tej oceny.
4. Liczba prac domowych nie jest określona i wynika z bieżącej oceny pracy uczniów.
5. Nauczyciel na bieżąco określa zakres oraz terminy wykonania prac domowych lub innych form aktywności.
6. Praca domowa może podlegać ocenie znakiem „+” lub komentarzem słownym lub pisemnym. Formę oceny określa nauczyciel.
7. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym.

8. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w Szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

§ 54.

Udostępnianie prac i uzasadnianie ocen.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uczniowie oraz rodzice informowani są na bieżąco o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych przez niego ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
4. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
5. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie, którym nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
6. Prace pisemne uczniów udostępniane są rodzicom do wglądu podczas zebrania z rodzicami, podczas umówionego, indywidualnego spotkania z nauczycielem lub konsultacji w czasie godzin dostępności nauczyciela.
7. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów do końca każdego roku szkolnego.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
9. Uzasadnienie to następuje w formie indywidualnego spotkania ucznia/ rodzica i nauczyciela, w terminie 7 dni po wniesieniu prośby, w trakcie np. godzin dostępności nauczyciela.
10. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony;
 - 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;

11. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia;oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
13. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 12 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora.
14. Dyrektor wskazuje czas i miejsce, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu.
15. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku, w czasie i miejscu określonym przez Dyrektora.
16. Dokumentacja zostaje udostępniona wnioskującemu w obecności Dyrektora lub upoważnionego nauczyciela.

§ 55.

Uchylony.

§ 56.

Uchylony.

§ 57.

Uchylony.

§ 58.

Uchylony.

§ 59.

Uchylony.

§ 60.

Uchylony.

§ 61.

Uchylony.

§ 62.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

1. Rok szkolny dzieli się na:
 - 1) I półrocze, trwające od rozpoczęcia roku szkolnego do pierwszego dnia ferii zimowych;
 - 2) II półrocze, trwające od pierwszego dnia po feriach zimowych do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, w ostatnich dwóch tygodniach I półrocza nauki.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na w ostatnich dwóch tygodniach roku szkolnego.
4. Ocenianie w drugim półroczu nauki rozpoczyna się w pierwszy dzień po zebraniu Rady Pedagogicznej kończącym pierwsze półrocze nauki.
5. (uchylony).

§ 63.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń podlega klasyfikacji końcowej, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
4. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole;

2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 63a.

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego paragrafu.
2. Dla uczniów klas I – III ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
3. Roczna i śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
stopień celujący – 6,
stopień bardzo dobry – 5,
stopień dobry – 4,
stopień dostateczny – 3,
stopień dopuszczający – 2,
stopień niedostateczny – 1.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe w dzienniku elektronicznym i arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalane są na podstawie ocen bieżących, z zastrzeżeniem § 50a ust. 4 pkt 7 Statutu, przy uwzględnieniu:
 - 1) indywidualnych możliwości ucznia;
 - 2) wkładu pracy i wywiązywania się przez ucznia z obowiązków szkolnych;
 - 3) stosunku ucznia do przedmiotu;
 - 4) zaangażowania ucznia, systematyczności oraz pilności w przygotowywaniu się do lekcji;
 - 5) starannego wykonywaniu zadań.
7. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki (edukacji technicznej, plastycznej oraz muzycznej) bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się przez niego z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego — także systematyczność, udział w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Ocena klasyfikacyjna z zajęć religii/etyki formułowana jest w skali 1 – 6, o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu. Umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
9. Szczegółowe kryteria wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują w Przedmiotowych Systemach Oceniania, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zapisów Statutu i podają je do wiadomości uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego, w sposób określony w § 54.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę celującą.
12. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem ust. 14 i 16 niniejszego paragrafu.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo - lekcyjnej (po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru).
15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
17. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
18. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły.

20. 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.
21. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego (zgodnie z § 69 Statutu) lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku wniesienia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń do trybu ustalania tej oceny (zgodnie z § 68 Statutu).

§ 64.

Oceny klasyfikacyjne zachowania.

- Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w oddziałach klas I - III są ocenami opisowymi.
- Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według skali:

Stopień	stosowany skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

- Przy ustalaniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej dopuszcza się stosowanie skrótu zgodnie z powyższą tabelą. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
- Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - dbałość o honor i tradycje szkoły i ojczyzny;
 - dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - okazywanie szacunku innym osobom;
- Ustala się punktowy system zachowania uczniów:

PUNKTY UJEMNE

Lp.	Kryteria oceny Osoby oceniające to nauczyciele oraz wychowawcy klas	Liczba punktów
1.	Bójka: - z uszkodzeniem ciała, - pobicie się, - szarpanina (popychanie, kopanie).	- 70 - 20 - 10
2.	Namawianie innych do łamania norm i zasad współżycia społecznego, Statutu szkoły.	- 20
3.	Bierne uczestniczenie w aktach agresji.	- 10
4.	Kradzież.	- 50
5.	Wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy wartościowych.	- 50
6.	Podrobienie podpisu rodzica/opiekuna prawnego lub nauczyciela.	- 50
7.	Próba oszustwa (ściąganie).	- 10
8.	Próba oszustwa (plagiat).	- 20
9.	Lekceważenie i komentowanie poleceń nauczyciela.	- 20
10.	Aroganckie zachowanie w stosunku do nauczyciela lub pracowników szkoły.	- 20
11.	Wulgarnie słownictwo, obraźliwe gesty lub rysunki (także w relacjach z dziećmi).	- 10
12.	Używanie przezwisk nieakceptowanych przez ucznia.	- 10
13.	Niestosowne zachowanie na przerwie, podczas apeli, uroczystości szkolnych, imprez sportowych.	- 10
14.	Niestosowne rażące zachowanie podczas wycieczek i wyjść grupowych.	- 20
15.	Przebywanie na przerwach w miejscach niedozwolonych.	- 10
16.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów lub substancji.	- 20
17.	Używanie na lekcji telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.	- 10
18.	Umyślne niszczenie: - mienia szkolnego, - rzeczy kolegów, pracowników szkoły.	- 30
19.	Nieuszanowanie cudzej własności	- 10
20.	Samowolne wyjście, opuszczanie terenu szkoły bez zezwolenia	- 20
21.	Spóźnienie na lekcje.	- 5
22.	Brak obuwia zmiennego.	- 5
23.	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań i funkcji	- 10
24.	Brak stroju galowego.	- 10
25.	Posiadanie używek (m.in. alkohol, papierosy, papierosy elektroniczne, substancje psychoaktywne)	- 30
26.	Nagrywanie filmów, robienie zdjęć, rozpowszechnianie wizerunku bez zgody osoby	- 20

27.	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji (np.: chodzenie w trakcie lekcji, rzucanie papierkami, notoryczne odpowiedzi bez podnoszenia ręki, rozmowy z kolegami)	- 10
28.	Zaśmiecanie w szkole i w obrębie jej otoczenia	- 10
29.	Nietolerancyjne zachowanie w stosunku do rówieśników np. hejt, oczernianie, rasizm, wyznania	- 20
30.	Rozpowszechnianie materiałów dot. nauczycieli lub uczniów naruszające dobra osobiste	- 30
31.	Brak dbałości o schludny wygląd i higienę osobistą	- 10
32.	Łamanie norm i zasad współżycia społecznego oraz inne niezgodne ze Statutem zachowania ucznia nieujęte w niniejszym katalogu.	od - 10 do - 50 (poziom szkodliwości czynu i liczbę punktów określa nauczyciel lub wychowawca po ewentualnej konsultacji z Dyrektorem lub pedagogiem szkolnym)

PUNKTY DODATNIE

Lp.	Kryteria oceny Osoby oceniające to nauczyciele oraz wychowawcy klas	Liczba punktów
1.	Laureat lub finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu międzynarodowym, ogólnopolskim, wojewódzkim.	60
2.	Laureat i finalista konkursu o zasięgu rejonowym i powiatowym.	40
3.	Laureat konkursu o zasięgu miejskim.	30
4.	Laureaci konkursów etapu szkolnego (wyłonieni w czasie eliminacji do konkursów o różnym zasięgu).	10
5.	Tytuł wyróżnienia w konkursach o różnym zasięgu (z wyjątkiem konkursów szkolnych).	20
6.	Zajęcie I miejsca w konkursie szkolnym.	15
7.	Zajęcie II miejsca w konkursie szkolnym.	10
8.	Zajęcie III miejsca w konkursie szkolnym.	5
9.	Zajęcie kluczowych miejsc (I, II ,III) w pozaszkolnych konkursach sportowych.	30
10.	Udział w konkursach, zawodach	10
11.	Udział w powiatowych konkursach sportowych.	20
12.	Zajęcie I miejsca w powiatowych konkursach sportowych.	50
13.	Zajęcie II miejsca w powiatowych konkursach sportowych.	40
14.	Zajęcie III miejsca w powiatowych konkursach sportowych.	30
15.	Funkcja w szkole (np. samorząd uczniowski, poczet sztandarowy)	30
16.	Funkcja w klasie (aktywne działanie).	20
17.	Aktywne działanie na rzecz klasy i szkoły.	10
18.	Udział w uroczystościach szkolnych:	

	- występy, - prace organizacyjno- porządkowe	20 10
19.	Rozwijanie umiejętności poprzez aktywny udział w dodatkowych zajęciach szkolnych.	10
20.	Praca na rzecz klasy i szkoły: - wolontariat (akcje charytatywne), - udział w zbiórkach szkolnych, - dekoracja klasy oraz szkoły.	10 10 10
21.	Pomoc kolegom w nauce, łagodzenie konfliktów koleżeńskich.	10
22.	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą	10
23.	Szanowanie symboli narodowych i szkolnych.	10
24.	Ocena nauczycieli (średnia - raz w półroczu)	1-10
25.	Pomoc w redagowaniu gazetki szkolnej	10/20
26.	Wzorowe pełnienie funkcji dyżurnego	10
27.	Pomoc nauczycielowi	10
28.	Pochwała nauczyciela	10
29.	Kultura osobista	10
30.	Strój galowy	10
31.	Wzorowe zachowanie podczas uroczystości, wyjść i wycieczek szkolnych	5
32.	100% frekwencja (półroczna, roczna)	20
33.	Aktywny i systematyczny udział w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych	5
34.	Dbanie o ład i porządek	5
35.	Inne pozytywne zachowania ucznia na terenie szkoły i poza nią	10

6. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną zamyka się okres zdobywania punktów, decydujących o ocenie zachowania. Na początku I i II półrocza uczeń otrzymuje 100 pkt.

Skala przeliczenia punktów na ocenę:

Wzorowe – od 300 i powyżej

Bardzo dobre – 299 - 201

Dobre – 200 - 100

Poprawne – 99 - 51

Nieodpowiednie – 50 - 31

Naganne – 30 - ...

7. Ocena zachowania warunkowana jest, obok kryterium punktów dodatnich, ilością zdobytych punktów minusowych w danym półroczu roku szkolnego wg następujących zasad:

1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który uzyskał nie więcej niż -30pkt i ma wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione;

- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który otrzymał od -31 do -50 punktów i ma maksymalnie 5 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
- 3) zachowanie dobre może uzyskać uczeń, którego suma punktów minusowych mieści się w przedziale od -51 do -80 i ma maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) zachowanie poprawne, to ilość punktów minusowych mieszczących się w przedziale od -81 do -200 i ma maksymalnie 20 godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który uzyskał od -201 do -300 punktów i ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który otrzymał powyżej - 301 punktów i ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
7. Wychowawca ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, zobowiązany jest uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na zachowanie ucznia, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ostateczną roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu: samooceny ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz informacji od nauczycieli uczących ucznia i innych pracowników Szkoły.
9. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 68 Statutu.

§ 65.

Przekazywanie informacji o ocenach klasyfikacyjnych.

1. W terminie 14 dni przed śródrocznym i rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej:

- 1) poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych dla nich śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych dla nich śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu.
2. Opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów klas I – III przekazywane są rodzicom poprzez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej podczas zebrania z wychowawcą.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w klasach IV – VIII przekazują informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) uczniom w bezpośredniej rozmowie podczas prowadzonych zajęć oraz poprzez wpis oceny w e - dzienniku;
 - 2) rodzicom za pośrednictwem e - dziennika, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu oraz § 65a Statutu.
4. Informacja o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania przekazana zostaje uczniom przez wychowawcę na prowadzonych przez niego zajęciach w rozmowie bezpośredniej (z wpisem do e - dziennika) oraz rodzicom za pośrednictwem e – dziennika, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu.
5. Podczas ogólnego zebrania z rodzicami podsumowującego półrocze/rok szkolny wychowawca może przygotować i rozdać rodzicom pisemny wydruk przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
6. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów, a wychowawca klasy rodziców tych uczniów o przewidywanych dla nich śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zagrożeniu nieklasyfikowaniem lub naganną oceną klasyfikacyjną zachowania.
7. Informacja o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zostaje przekazana:
 - 1) uczniowi - przez nauczyciela danych zajęć w bezpośredniej rozmowie podczas prowadzonych zajęć (z wpisem do e - dziennika);
 - 2) rodzicom ucznia - poprzez wpis oceny w e – dzienniku oraz w formie pisemnej informacji przekazanej przez wychowawcę podczas indywidualnego spotkania.

8. Informację o zagrożeniu nieklasyfikowaniem oraz nagannej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca przekazuje:
 - 1) uczniowi w rozmowie bezpośredniej z wpisem do e - dziennika oraz
 - 2) rodzicom za pośrednictwem e - dziennika oraz w formie pisemnej informacji podczas indywidualnego spotkania, z zastrzeżeniem § 65a Statutu.
9. Rodzice potwierdzają odbiór pisemnej informacji, o której mowa w ust. 5 oraz ust. 8 pkt 2 niniejszego paragrafu
10. Odczytanie przez rodzica informacji w dzienniku elektronicznym jest potwierdzeniem jego zapoznania się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz ocenami klasyfikacyjnymi zachowania dziecka.
11. W przypadku, gdy na 4 tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń nie był zagrożony oceną niedostateczną i rodzice nie zostali o tym poinformowani, nauczyciel ma możliwość wystawić ocenę niedostateczną, jeżeli ten otrzymał w tym czasie oceny niedostateczne, które uniemożliwiły wystawienie mu oceny pozytywnej (śródrocznej, rocznej lub końcowej).

§ 65a.

1. Rodzice, którzy nie odebrali informacji, o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych poprzez e – dziennik lub byli nieobecni na zebraniu podsumowującym półrocze/rok, na którym rodzice otrzymywali pisemną informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych swoich dzieci, mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego zebrania przybyć do Szkoły, skontaktować się z wychowawcą (w czasie jego dostępności) i odebrać od niego pisemną informację o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, za potwierdzeniem odbioru. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie Szkoły.
2. W wyjątkowych sytuacjach rodzice są informowani o niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych, nagannych ocenach klasyfikacyjnych zachowania lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem, listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru. List, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

§ 66.

Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani, a uczeń chciałby uzyskać wyższą ocenę niż przewidywana, mogą wystąpić do nauczyciela danych zajęć o poprawę/podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć - w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o ocenie w sposób określony w § 65 Statutu.
2. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela i wykazaniu ich przystępując do sprawdzianu, którego formę określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień oraz gdy:
 - 1) frekwencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 85% (z wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej dwa tygodnie);
 - 2) uczeń poprawił wszystkie oceny niedostateczne ze sprawdzianów z danego przedmiotu.
4. Nauczyciel ustala zakres materiału oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń.
5. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu jest przeprowadzany przez nauczyciela w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
6. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, określonych na daną ocenę, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
7. Podwyższenie oceny rocznej z zajęć edukacyjnych może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
8. Z przeprowadzonego postępowania dotyczącego podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną podpisem ucznia.
9. Dokumentację związaną z procedurą podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przechowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, do końca roku szkolnego.
10. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani, a uczeń chciałby uzyskać wyższą ocenę niż przewidywana, mogą oni wystąpić do wychowawcy o poprawę/podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o ocenie w sposób określony w § 65 Statutu.

11. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być podwyższona po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem, a wychowawcą.
12. Termin rozmowy wyjaśniającej wychowawca uzgadnia z uczniem.
13. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej czy rodzica.
14. Podczas rozmowy wyjaśniającej przeprowadza się analizę zasadności przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia - omawiany jest stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w wymaganiach na daną ocenę oraz wystawione przez nauczycieli pochwały czy uwagi.
15. Podczas dokonywania analizy zasadności przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców.
16. Rozmowa wyjaśniająca i przeprowadzona analiza mogą skutkować zmianą (na ocenę wyższą, o którą ubiega się uczeń) bądź utrzymaniem przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę.
17. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.
18. Dokumentację związaną z procedurą podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego.
19. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przystąpi do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, bądź do rozmowy wyjaśniającej, o której mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie danej oceny.
20. Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 67.

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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami:
 - 1) za I półrocze – do końca lutego danego roku szkolnego;
 - 2) za II półrocze – nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 niniejszego paragrafu oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, skład komisji (imiona i nazwiska członków), termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14 niniejszego paragrafu oraz § 68 Statutu.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 68.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
 - 1a. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w formie pisemnej lub elektronicznej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala w drodze głosowania roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 2a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 2b. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same

zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły);

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. (uchylony).

6. Z prac komisji, o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian, skład komisji (imiona i nazwiska członków), termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

7a. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana 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.

7b. W skład komisji do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:

- 1) Dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 6) pedagog;
- 7) psycholog.

7c. Z prac komisji, o której mowa w ust. 7b niniejszego paragrafu sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji), termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

7d. Protokoły, o których mowa w ust. 6 oraz 7c niniejszego paragrafu, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

7e. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która począwszy od klasy IV może być zmieniona

w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej 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.

§ 69.

Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
- 2a. Najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych uczeń otrzymuje od wychowawcy (lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia) zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin oraz informację o sposobie jego przeprowadzania.
3. Dyrektor wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. 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 niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący zajęcia, z których przeprowadzany jest egzamin, a zatwierdza Dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do

indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy, skład komisji (imiona i nazwiska członków), termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. 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.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 69 ust. 8.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza daną klasę, z zastrzeżeniem ust. 13a niniejszego paragrafu.
- 13a. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym, na zasadach określonych w § 68 Statutu.

§ 69a.

Promowanie.

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 może 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 § 69 ust. 13a Statutu.
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 § 69 ust. 13a Statutu.
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 oraz
 - 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 wymienionych w ust.10 niniejszego paragrafu, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

§ 70.

Egzamin ósmoklasisty.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. 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.
3. Zasady organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty określa ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty i wydane na jej podstawie akty wykonawcze w tym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.
4. Sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb uczniów (w tym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, uczniów chorych lub niesprawnych czasowo, uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, uczniów – cudzoziemców - którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu) każdego roku ogłasza Centralna Komisja Egzaminacyjna w postaci komunikatu.
2. Spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wymienionych w komunikacie, Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby

dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia.

§ 71.

Uchylony.

§ 72.

Uchylony.

Rozdział 10 **Nauczanie zdalne**

§ 73.

1. W zależności od sytuacji epidemicznej w kraju i wytycznych MEN oraz GIS realizacja obowiązku szkolnego odbywa się poprzez zdalne nauczanie.
 - 1) brak aktywności uczniów jest podstawą do wszczęcia procedury nierealizowania obowiązku szkolnego;
 - 2) brak aktywności ucznia na zajęciach online lub nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach online mogą skutkować wezwaniem ucznia do Szkoły w celu uzupełnienia materiału oraz napisania zaległych prac/ kartkówek/ testów/ udzielenia odpowiedzi ustnych. Gdy uczeń nie stawi się w Szkole w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem, otrzymuje ocenę niedostateczną z zaległych prac;
 - 3) w czasie zajęć online jest sprawdzana obecność ucznia na zajęciach online za pośrednictwem platformy MS Teams. W przypadku ograniczenia funkcjonowania lub braku dostępu do tej platformy obecność sprawdzana jest poprzez Librus, pocztę elektroniczną lub inne dostępne komunikatory umożliwiające kontakt ucznia z nauczycielem w czasie rzeczywistym – prowadzenia zajęć;
 - 4) nieobecności na zajęciach oraz brak aktywności (ocen) może skutkować brakiem klasyfikacji zgodnie z obowiązującymi zasadami.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły informacje o sposobie realizacji zadań przekazywane są poprzez:
 - 1) dziennik elektroniczny Librus;
 - 2) platformę MS Teams;
 - 3) stronę internetową Szkoły.

3. Formą obowiązującą w pracy zdalnej są zajęcia online prowadzone za pośrednictwem platformy MS Teams. Przy braku dostępu do platformy TEAMS dopuszcza się następujące formy pracy zdalnej:
 - 1) dziennik elektroniczny Librus;
 - 2) poczta elektroniczna;
 - 3) komunikatory i portale (np. Messenger, Skype itp.);
 - 4) platformy edukacyjne do pracy zdalnej.
4. Realizacja zadań odbywa się poprzez udostępnianie przez nauczycieli materiałów własnych lub ogólnie dostępnych w sieci Internet, w szczególności na platformach edukacyjnych polecanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
5. Realizacja zadań odbywa się w formie ustalonej przez nauczyciela uwzględniającej:
 - 1) wiek ucznia;
 - 2) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 3) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 4) możliwości sprzętowe i dostępowe uczniów oraz nauczycieli;
 - 5) zasoby sprzętowe nauczycieli;
 - 6) możliwości i umiejętności uczniów i nauczycieli w obsłudze sprzętu i programów;
 - 7) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 10) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
 - 11) ograniczenia wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. Zajęcia odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z planem zajęć.

§ 74.

1. Monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów/rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się poprzez dostępne formy zdalnego nauczania:
 - 1) Platforma MS Teams;
 - 2) dziennik elektroniczny;
 - 3) indywidualne spotkanie z nauczycielem na terenie szkoły w razie potrzeb i możliwości.

2. Realizacja zajęć jest dokumentowana poprzez zapisy realizowanych tematów w dzienniku elektronicznym.

§ 75.

1. Zajęcia rewalidacji odbywają się zgodnie z przydziałem i tygodniowym wymiarem w formie ustalonej indywidualnie przez nauczyciela z rodzicami ucznia – zalecana jest forma pracy online z uczniem zgodnie z obowiązującym planem.
2. Nauczanie indywidualne realizowane jest zgodnie z przydziałem i tygodniowym wymiarem w formie nauczania zdalnego. Dyrektor wydaje decyzję administracyjną w tym zakresie. Lekcja zdalna może trwać od 30 do 60 minut.
3. Dodatkowe godziny dla obcokrajowców oraz uczniów powracających z zagranicy mogą być realizowane w nauczaniu zdalnym lub stacjonarnie w szkole.
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, ruchowe oraz dydaktyczno-wyrównawcze odbywają się według wcześniejszego przydziału. Zalecana jest forma pracy online z uczniem zgodnie z obowiązującym planem.
5. Dla uczniów, którzy ze względu na niepełnosprawność lub np. warunki domowe nie będą mogli uczyć się zdalnie w domu, Dyrektor Szkoły będzie zobowiązany zorganizować nauczanie stacjonarne lub zdalne w szkole (z wykorzystaniem komputerów i niezbędnego sprzętu znajdującego się w szkole).
6. O skróceniu lub wydłużeniu lekcji na odległość decyduje dyrektor szkoły. Lekcja zdalna może trwać minimum 30 minut. Pozostaje jednak zasada, że podstawowym wymiarem czasu trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych jest 45 minut. Dopuszcza się tworzenie bloków edukacyjnych w klasach I-III.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej uczniom, których rodzice są bezpośrednio zaangażowani w walkę z pandemią COVID-19.
8. Szkoła, jeśli dysponuje, może wypożyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia lub nauczyciela zajęć zdalnych. Rodzic ucznia może zwrócić się do Dyrektora o użyczenie sprzętu koniecznego do nauki zdalnej, w szczególności komputera czy laptopa (przepis nie wyklucza użyczenia wyłącznie sprzętu do przetwarzania głosu czy wizji – mikrofonu lub kamery). Takie użyczenie jest bezpłatne i wymaga podpisania umowy z rodzicem.
9. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

§ 76.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania w okresie nauki zdalnej.

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania w nauczaniu zdalnym/na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
 - 2a. Podczas nauki zdalnej nauczyciele dostosowują swój system pracy do aktualnych potrzeb i możliwości związanych z nauczaniem realizowanym za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.
 - 2b. Podczas nauki zdalnej ocenianiu podlegają prace uczniów i ich aktywność na zajęciach.
 - 2c. W trakcie nauki zdalnej uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach od momentu rozpoczęcia ich przez nauczyciela do zakończenia - samo zalogowanie się na zajęcia nie jest potwierdzeniem obecności ucznia. Podczas zajęć uczeń korzysta z mikrofonu, reaguje na polecenia nauczyciela, zapytany – udziela odpowiedzi i nie oddala się od swojego stanowiska pracy bez ważnego powodu. W razie konieczności opuszczenia zajęć informuje o tym fakcie nauczyciela.
3. Dla ucznia, którego trudna sytuacja rodzinna uniemożliwia uczestniczenie w nauce zdalnej w jego domu, Dyrektor na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować zajęcia na terenie Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
 - 3a. Nauczyciel może zweryfikować obecność uczniów w każdym momencie trwania zajęć online.
 - 3b. Podczas nauki zdalnej nauczyciele mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
4. Rada Pedagogiczna ustala sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sposoby weryfikacji ich wiedzy i umiejętności poprzez ocenianie bieżące, któremu podlegają:
 - 1) prace pisemne (m.in. karty pracy, sprawdziany, kartkówki, prace plastyczne, itp.) przesłane przez uczniów/rodziców w sposób ustalony przez nauczyciela;
 - 2) testy na platformach wybranych przez nauczyciela;
 - 3) odpowiedzi ustne on-line poprzez platformę MS Teams lub w inny sposób uwzględniający komunikatory społeczne;
 - 4) projekty, doświadczenia, prezentacje;
 - 5) aktywność uczniów;

- 6) systematyczność uczniów.
5. Uczeń ma obowiązek przesłać każdą zleconą pracę pisemną lub inną (prezentację, film itp.) we wskazany sposób oraz w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
 6. Dopuszcza się przekazywanie prac przez uczniów w formie plików tekstowych, zdjęć, filmów itp.
 - 6a. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w Szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno – informatycznych w domu ucznia.
 - 6b. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów nauczyciel oddaje z zachowaniem terminów określonych w § 52 ust. 9 pkt 1 lit. d oraz ust. 9 pkt 2 lit. e Statutu. Informacje na temat swoich osiągnięć bądź trudności w nauce uczeń otrzymuje w zrozumiałej dla niego formie, tzn. komentarza słownego wskazującego poziom jego umiejętności oraz wskazówek do dalszej pracy (w formie pisemnej lub ustnej), jako informację zwrotną.
 - 6c. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów, nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
 - 6d. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu.
 - 6e. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
 - 6f. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
 - 6g. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeżeli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
 7. Rodzice ucznia lub sam uczeń, który z przyczyn technicznych nie może wykonać zadania w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela za pomocą wiadomości w e - dzienniku.
 8. Uczeń zobowiązany jest w terminie 7 dni przesłać nauczycielowi zaległą pracę.
 9. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać polecenia nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego, do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel decyduje o możliwości wydłużenia terminu

wykonania zaległego zadania lub dostosowania formy jego realizacji i sposobu dostarczenia do nauczyciela.

10. (uchylony).

11. W przypadku choroby ucznia, rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę klasy w pierwszym dniu choroby dziecka. Wychowawca informuje przez e – dziennik internetowy zespół nauczycieli danej klasy o chorobie ucznia.

12. W okresie powrotu do zdrowia uczeń nie realizuje nauczania w formie zdalnej. Uczeń uzupełnienia braki programowe wynikające z choroby w terminie dwóch tygodni od dnia ponownego podjęcia nauki zdalnej. Wychowawca informuje przez e – dziennik internetowy zespół nauczycieli danej klasy o zakończeniu nieobecności ucznia spowodowanej chorobą.

12a. W przypadku losowej nieobecności ucznia na zajęciach zdalnych uczeń ten ma obowiązek zapoznać się ze zrealizowanym w tym dniu materiałem, wykonać i terminowo odesłać zadane przez nauczyciela prace oraz przygotować się do kolejnych zajęć.

12b. Uczeń nieobecny z przyczyn losowych na zajęciach zdalnych w danym dniu, nie ma możliwości pisania i wysłania do nauczyciela przeprowadzanego w tym dniu sprawdzianu lub kartkówki. W takim przypadku uczeń jest zobowiązany napisać i odesłać sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (nie dłuższym niż 2 tygodnie).

13. Poprawy sprawdzianów pisanych online mogą odbywać się w formie stacjonarnej w zależności od decyzji nauczyciela, w ustalonym przez niego terminie.

14. Prace uczniów są oceniane wg kryteriów obowiązujących w nauczaniu stacjonarnym.

15. Dopuszcza się możliwość udostępniania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.

16. W okresie nauki zdalnej:

1) uczniowie oraz rodzice informowani są na bieżąco o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, zwłaszcza w czasie ustalonych konsultacji;

2) uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz podczas wyznaczonych konsultacji.

17. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie konsultacji zdalnych lub indywidualnych spotkań z nauczycielem w Szkole.

18. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu uwzględnia się:

1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;

2) oceny bieżące uzyskane podczas nauki zdalnej.

19. Ocenianie zachowania w okresie nauki zdalnej odbywa się na zasadach określonych w § 64 Statutu, z uwzględnieniem ust. 20 niniejszego paragrafu.
20. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się dodatkowo:
 - 1) zachowanie ucznia w okresie poprzedzającym wprowadzenie nauki w trybie zdalnym w danym roku szkolnym;
 - 2) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się nie tylko zalogowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub Dyrektora, ale również aktywne uczestnictwo w prowadzonych zajęciach (zgodnie z ust. 2c niniejszego paragrafu) oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zleconych przez niego zadań;
 - 3) systematyczne, punktualne uczestnictwo w różnych formach nauczania zdalnego (w tym lekcjach online), z uwzględnieniem możliwości technicznych ucznia;
 - 4) systematyczność w pracy oraz terminowość przysyłania zadanych prac;
 - 5) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela (niedopuszczalne jest kopiowanie prac lub niesamodzielne ich wykonywanie przez ucznia);
 - 6) aktywność i zaangażowanie na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem technik i metod kształcenia ma odległość;
 - 7) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych (kulturę zachowania podczas lekcji online);
 - 8) stosowanie etykiety w komunikacji przez Internet;
 - 9) okazywanie szacunku dla poglądów innych osób podczas nauczania zdalnego.
21. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 22 niniejszego paragrafu
22. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów, a wychowawca klasy rodziców tych uczniów o przewidywanych dla nich śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zagrożeniu nieklasyfikowaniem lub naganną oceną klasyfikacyjną zachowania.
23. Informacje, o których mowa w ust. 21 oraz 22 niniejszego paragrafu nauczyciele

i wychowawcy przekazują:

- 1) rodzicom i uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość;
 - 2) uczniom dodatkowo w czasie zajęć online w bezpośredniej rozmowie.
24. Odczytanie przez rodzica informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego jest potwierdzeniem zapoznania się z przewidywanymi rocznymi i śródrocznymi ocenami klasyfikacyjnymi, z zastrzeżeniem § 65a Statutu.
25. W sytuacji, gdy uczeń chce ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania występuje on (w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej) odpowiednio do nauczyciela danych zajęć o poprawę/podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć lub do wychowawcy o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - przesyłając do niego stosowną informację poprzez dziennik elektroniczny.
26. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje drogą e – mailową lub poprzez dziennik elektroniczny uczniowi i jego rodzicom informacje dotyczące zakresu treści programowych, których będzie dotyczył sprawdzian, informacje o sposobie jego przeprowadzenia oraz ustala z nimi termin sprawdzianu.
27. Uczeń przystępuje do sprawdzianu na terenie Szkoły, w odpowiednio przygotowanych warunkach po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa i higieny.
28. W przypadku ubiegania się ucznia o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca klasy uzgadnia z nim drogą e – mailową lub poprzez dziennik elektroniczny termin rozmowy wyjaśniającej oraz sposób jej przeprowadzenia (na terenie Szkoły przy zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa i higieny lub z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość).
29. Pozostałe, szczegółowe zasady i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania reguluje § 66 Statutu.

§ 76a.

1. W sytuacji, gdy uczeń zamierza przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego składa on (lub jego rodzice) stosowny wniosek przesyłając go drogą e - mailową na adres Szkoły: sp2zawiercie@zawiercie.eu

2. Droga e – mailową uczeń lub jego rodzice mogą również złożyć zastrzeżenia co do zgodności wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala w drodze głosowania roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Dyrektor uzgadnia drogą e – mailową lub poprzez dziennik elektroniczny z uczniem i jego rodzicami datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności. Tymi samymi kanałami rodzic potwierdza przyjęcie terminu.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia opracowuje i przesyła zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin klasyfikacyjny/poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz informacje o sposobie ich przeprowadzenia. Treści dostarcza e - mailem lub poprzez dziennik elektroniczny rodzicom i uczniowi.
6. Egzamin klasyfikacyjny/poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę pisemną i ustną.
7. Uczeń przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego/poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności na terenie Szkoły, po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa i higieny.
8. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa ucznia w egzaminie klasyfikacyjnym/poprawkowym lub sprawdzianie wiadomości i umiejętności rodzic informuje o tym Dyrektora. W takim wypadku każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego/poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pracę ucznia (skan, zdjęcie).
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 niniejszego paragrafu, przewodniczący komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala sposób komunikowania się członków komisji (komunikacja bezpośrednia – na terenie Szkoły po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa i higieny lub komunikacja z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość), o czym powiadamia elektronicznie pozostałych członków komisji, ucznia oraz jego rodziców.

11. Ostateczną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala komisja powołana przez Dyrektora na podstawie dostępnych informacji, poprzez głosowanie, pracując w sposób określony w ust. 10 niniejszego paragrafu.
12. Pozostałe, szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz postępowania w przypadku wniesienia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń co do zgodności ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny regulują dotychczasowe przepisy Statutu.

§ 76b.

1. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w okresie nauki zdalnej regulują dotychczasowe przepisy Statutu, zmianie może ulec sposób komunikacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami oraz uczniami.

Rozdział 11

Oddziały przedszkolne

§ 77.

1. Postanowienia ogólne;
 - 1) Siedziba Przedszkola znajduje się w Zawierciu przy ul. Niedziałkowskiego 21. Przedszkole posiada 4 oddziały.
 - 2) Oddział przedszkolny jest przedszkolem publicznym tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi do 25 godzin tygodniowo.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;

4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych; udzielanie pomocy dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 8) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
- 9) muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
- 10) różne formy plastyczne;
- 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 16) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 78.

1. Sposób realizacji zadań przedszkola:

- 1) przedszkole współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
- 2) poprzez wycieczki krajoznawcze, wycieczki do różnych organizacji i instytucji;

- 3) kultywowanie tradycji oraz dyskusje przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej;
- 4) przedszkole realizuje zadania w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) przedszkole realizuje działania innowacyjne;

§ 79.

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

- 1) przedszkole jest publiczną placówką opiekuńczo- wychowawczo- dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 3 do 6 lat.
 - a) w uzasadnionych wypadkach, na wniosek rodziców Dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie dziecka 2,5 letniego do przedszkola.
- 2) przedszkole czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 6.30-16.30;
- 3) przewiduje się posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek. Posiłki przygotowywane są na miejscu;
- 4) podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań;
- 5) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób, w uzasadnionych przypadkach - 28 (uchodźcy wojenni);
- 6) praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej, programu wychowania w przedszkolu wybranego spośród programów wpisanych do wykazu programów dopuszczonych przez MEN do użytku w przedszkolu, programów własnych, autorskich opracowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 7) w przedszkolu realizowane są plany miesięczne i roczne plany pracy;
- 8) na wniosek nauczyciela, Dyrektor dopuszcza do użytku program wychowania w przedszkolu;
- 9) organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 10) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;

- 11) czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić ok. 15-45 minut;
- 12) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci;
- 13) dzieciom zapewnia się możliwość udziału w zajęciach dodatkowych zgodnych z oczekiwaniami rodziców;
- 14) placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych i edukacyjnych w zależności od potrzeb i możliwości;
- 15) do realizacji celów i zadań statutowych placówka posiada: sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem oraz szatnię;
- 16) dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący, na wniosek Dyrektora, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godz. dziennie;
- 17) dzieci sześciolatnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
- 18) czas pobytu dziecka sześciolatniego w przedszkolu nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie;
- 19) czas pracy poszczególnych oddziałów określa projekt organizacyjny placówki;
- 20) przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy (świąt);
- 21) Dyrektor powierza każdy oddział opiece co najmniej jednemu nauczycielowi zgodnie z kwalifikacjami;
- 22) w okresie niskiej frekwencji Dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności dzieci w grupie;
- 23) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel w miarę możliwości, prowadzi swój oddział przez cały okres pobytu dzieci w przedszkolu;
- 24) w oddziale przedszkolnym zatrudniona jest pomoc nauczyciela, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi;
- 25) wycieczki, wyjścia i inne formy zajęć realizowanych poza przedszkolem mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80.

1. Przyrowadzanie dziecka do przedszkola

- 1) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice, na nich też spoczywa obowiązek przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola;

- 2) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
- 3) osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie;
- 4) dzieci chorego lub z objawami chorobowymi nie należy przyprowadzać do przedszkola;
- 5) rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat;
 - a) alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie (tylko wtedy będą przestrzegane).
- 6) dzieci uczęszczające do oddziałów należy przyprowadzać do przedszkola w godzinach od 6.30 do 8.30.

§ 81.

1. Odbieranie dziecka z przedszkola

- 1) dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.30;
- 2) wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) wypełnione oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka rodzice osobiście przekazują wychowawcom grup na początku każdego roku szkolnego;
- 4) każdorazowa zmiana w oświadczeniu o osobach odbierających dziecko z przedszkola powinna być podpisana przez obojga rodziców;
- 5) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać policję;
- 7) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe;

- 8) przy odbieraniu dziecka z placu zabaw wymaga się od rodziców, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela muszą być poinformowani, kto odbiera dziecko;
- 9) obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu;
- 10) z chwilą oddania dziecka rodzicom ponoszą oni wyłączną odpowiedzialność za dziecko.

§ 82.

1. Procedura postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola

- 1) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
- 2) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0,5 godziny;
- 3) po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka;
- 4) w przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora, nauczyciel powiadamia Wicedyrektora, jeżeli kontakt okaże się niemożliwy sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji;
- 5) rodzice, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki z podaniem godziny przyścia do placówki;
- 6) za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.

§ 83.

1. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne i grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem lub nauczycielem;
- 3) gazetki informacyjne dla rodziców;
- 4) galerie prac dzieci;
- 5) prezentacje i publikacje na stronie internetowej i Facebooku;
- 6) zajęcia otwarte;

- 7) imprezy okolicznościowe przedszkolne, połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci;
 - 8) spotkania integracyjne, festyny rodzinne;
 - 9) spotkania ze specjalistami np. psychologiem, pedagogiem, logopedą;
 - 10) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listu, opisu osiągnięć lub opinii;
 - 11) inne wynikające z działalności przedszkola.
2. Rada Rodziców oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 2 w Zawierciu, stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do tego przedszkola.
- 1) podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców wychowanków przedszkola poprzez podejmowanie działań jako organu Przedszkola, wynikających z przepisów oświatowych, Statutu Przedszkola.
 - 2) organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju przedszkola;
 - 3) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność przedszkola poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowiska w sprawach związanych z działalnością przedszkola;
 - 4) formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego;
 - 5) organizowanie współpracy z Dyrektorem i nauczycielami przedszkola w celu poprawy jakości jego pracy.

§ 84.

1. Organizacja pracy przedszkola

- 1) praca wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w przedszkolu przez Dyrektora.
- 2) programy dopuszczone do użytku w przedszkolu stanowią przedszkolny zestaw programów wychowania.
- 3) szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola, planie nadzoru pedagogicznego oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
- 4) przedszkole prowadzi zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, wczesne wspomaganie rozwoju, diagnozowanie specjalnych potrzeb edukacyjnych dzieci.

§ 85.

1. Czas pracy przedszkola

- 1) praca oddziałów przedszkolnych odbywa się od godziny 6.30-16.30;
- 2) organizację pracy w ciągu dnia określają ramowe rozkłady dnia dla poszczególnych grup.

§ 86.

1. Zasady odpłatności za świadczenia przedszkola realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej ustala Organ Prowadzący.
2. Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu dokonują rodzice (prawni opiekunowie) za dany miesiąc w terminie do dnia 20 każdego miesiąca. Za dni nieobecności dziecka w przedszkolu odlicza się dzienną stawkę żywieniową.
3. W przypadku zalegania rodziców z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu, stosuje się powiadomienie ustne, telefoniczne, listem poleconym.
4. W wyjątkowych przypadkach (np. trudnych diet) dzieci niekorzystające z wyżywienia w przedszkolu mają możliwość spożycia posiłków przygotowanych przez rodzica, według zasad ustalonych przez Dyrektora.
5. Rodzice mają obowiązek zakupu wyprawki oraz podręczników dopuszczonych przez Dyrektora Szkoły, regulują to odrębne przepisy.

§ 87.

1. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
- 3) prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z całą grupą, we wszystkich sferach rozwoju;
- 4) prowadzenie zajęć rozwojowych organizowanych dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz innych zajęć wspomagających rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 5) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;

- 6) prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci, zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach na terenie placówki, poza nią oraz na placu przedszkolnym;
 - 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z niepełnosprawnościami;
 - 8) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju;
 - 9) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 10) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy oraz zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 11) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka, we wszystkich sferach aktywności;
 - 12) prowadzenie i dokumentowanie pracy wyrównawczo-kompensacyjnej, w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności;
 - 13) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i innymi formami pomocy;
 - 14) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz dokonanie analizy gotowości szkolnej dziecka i wydania stosownej informacji rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego;
 - 15) sprawowanie opieki nad dziećmi od chwili przyprowadzenia dziecka do sali do momentu odebrania ich przez rodziców lub osoby upoważnione.
2. Kwestie dotyczące nagłych wypadków określa odrębna procedura.

§ 88.

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
5. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek troszczyć się o bezpieczeństwo własne i kolegów.

6. Dyrektor przedszkola może w drodze decyzji skreślić wychowanka z listy dzieci zapisanych do przedszkola w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
 - 2) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż 2 miesiące;
 - 3) utajenia przez rodziców, przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu;
 - 5) na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych).
7. Skreślenie dziecka z przedszkola następuje zgodnie z ustaloną procedurą, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Zasady skreślania z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 12

W sprawie organizacji kształcenia i opieki nad dziećmi i młodzieżą będącymi obywatelami Ukrainy

§ 89.

1. Postanowienia ogólne:
 - 1) Na podstawie art. 59 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Tekst jednolity Dz. U. poz. 583). Rozporządzenie określa organizację kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie obowiązujących przepisów.
 - 2) Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w szkołach publicznych na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 90.

1. Uczniowie z Ukrainy.
 - 1) Ilekroć mowa o :
 - a) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;

- b) dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
- c) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;
- d) o przyjęciu dziecka/ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do Szkoły na podstawie dokumentów.
- e) uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów, o których mowa w podpunkcie b), a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki, wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.

§ 91.

1. Zadania i obowiązki szkoły w przypadku, gdy uczęszczają do niej cudzoziemcy:
 - 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - a) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - c) organizowanie i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - d) organizowanie i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;

§ 92.

1. Obowiązki szkoły wynikające z rozporządzenia:
 - 1) w okresie prowadzenia działań wojennych uczeń będący obywatelem Ukrainy, kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- a) otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie VIII pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne,
 - b) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
- 2) w arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej ucznia, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyka, plastyka, przyroda i technika wstawia się poziomą kreskę.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza klasę VIII szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
 3. W okresie prowadzenia działań wojennych liczba dzieci w oddziale przedszkola, o której mowa w § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, zwanego dalej „rozporządzeniem z dnia 28 lutego 2019 r.”, może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy, o których mowa w § 1.
 4. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego, albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
 5. W okresie prowadzenia działań wojennych dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego, dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, są prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo.
 6. Dla uczniów wymienionych w § 17 ust. 1, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
 7. W okresie prowadzenia działań wojennych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 30 uczniów;

- 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 30 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić 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 34 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 30 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub oddziale specjalnym określona zgodnie z § 9 ust. 1 i 2;
- 5) osoby, o których mowa w ust. 7 i 9, mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkoły;
- 6) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 lub 34 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 93.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny zgodnie z Regulaminem ceremoniału Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Szymańskiego w Zawierciu. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych.
3. Uroczystości szkolne objęte ceremoniałem szkolnym przebiegają zgodnie z ustalonym porządkiem, opisanym w procedurze o przebiegu uroczystości.

4. Przyjętym za powszechny, skuteczny sposób informowania rodziców jest informacja za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej (www.sp2zawiercie.pl), w formie papierowej poprzez udostępnienie dokumentów znajdujących się w bibliotece szkolnej.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 94.

1. O zmiany w Statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy szkoły.
2. Wszelkie zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w postaci nowelizacji lub uchwalenia nowego Statutu.
3. Dyrektor może, wprowadzając zmiany na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, publikować ujednolicony tekst Statutu.

§ 95.

1. Nowelizacja Statutu następuje poprzez podjęcie uchwały Rady Pedagogicznej, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Zmiany wchodzi w życie z dniem przyjęcia uchwały.