

**Szkoła Podstawowa nr 2
w Dąbrowie Górniczej
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3**

S T A T U T

**Szkoły Podstawowej nr 2
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego**

**Tekst jednolity opracowany w związku
z uchwałą rady pedagogicznej nr 2/SP/2023
z dnia 02.02.2023 r.**

Dąbrowa Górnicza 2023

Statut opracowano na podstawie :

1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty(tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 2230).
2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U z 2021 r. poz.1082)
3. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (t.j Dz.U z2021 r. poz. 1762)
4. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół(Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz. 624 z póź. zm),
5. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz.373).

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3, ul Sportowa 16.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Sportowej 16 w Dąbrowie Górniczej.
4. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi 8 lat.
6. Dyrektorem szkoły podstawowej jest dyrektor zespołu szkolno-przedszkolnego.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa Górnicza, której siedzibą jest Urząd Miejski przy ulicy Granicznej 21 w Dąbrowie Górniczej.

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Statut szkoły określa:
 - 1) cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb naszego środowiska, w szczególności:
 - a) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły uprawniającego do dalszego kształcenia,
 - b) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie , stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - d) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - e) współdziałanie z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
 - f) realizowanie zadań w dziedzinie upowszechniania kultury i tradycji regionalnej,
 - g) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości, narodowej, etnicznej i religijnej,

- h) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w szkole przez pedagoga szkolnego wychowawców klas lub w przypadkach skomplikowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - i) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi,
 - j) prowadzenie działalności gospodarczej w sposób nie kolidujący z podstawową funkcją szkoły, polegającą na: prowadzeniu płatnych zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży oraz zajęć dla dorosłych, wynajmie pomieszczeń (sal lekcyjnych, sali gimnastycznej) na różnego rodzaju zajęcia i zebrania, organizowaniu imprez kulturalnych (występy, prelekcje, zabawy), przyjmowaniu darowizn pieniężnych i rzeczowych od osób prawnych i fizycznych,
 - k) organizowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania, uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, przygotowanie do udziału w konkursach i olimpiadach.
- 2) sposoby realizacji zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:
- a) zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z podziałem godzin, przestrzegając zasady, że prowadzący zajęcia ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów biorących udział w tych zajęciach, (w razie nieobecności nauczyciela dyrektor wyznacza na zastępstwo innego nauczyciela z procesu lekcyjnego lub nauczycieli zatrudnionych na świetlicy i bibliotece szkolnej –równoznaczne jest to z przejściem odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów biorących udział w tych zajęciach , jak i z przyjęciem dyżurów za nieobecnego nauczyciela),
 - b) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę przestrzegając zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest tylko nauczyciel tej szkoły,
 - c) zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw między zajęciami edukacyjnymi w szkole, zawartych w obowiązkowej procedurze pełnienia dyżurów przez nauczycieli i pracowników obsługi oraz corocznym planie dyżurów,
- 3) zadania zespołów nauczycielskich , wymienione w § 21 ust.7 statutu,
- 4) szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 5) organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej , jeżeli szkoła taką działalność prowadzi,
- 6) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych,
- 7) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych , rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, a zwłaszcza:
- a) uczniom najniższych klas szkoły podstawowej,
 - b) uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku,
 - c) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna.
- 8) organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
- 9) zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniające prawo do:
- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

- c) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci,
 - d) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły,
- 10) powołanie koordynatora do spraw bezpieczeństwa o którym mowa w §20 ust.12 statutu

§ 3

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego, którego realizacja zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, o którym mowa w ust. 1 uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.1 program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Szkoła prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą obejmującą promocję zdrowia psychicznego, zdrowego stylu życia, informowanie o szkodliwości środków i substancji, których używanie prowadzi do uzależnień i patologii społecznych.
5. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki w czasie pobytu w szkole jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szkoła organizuje opiekę wychowawczą i dodatkowe zajęcia pozalekcyjne w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej, kółek sportowych oraz kółek artystycznych i informatycznych, umożliwiające uczniom właściwe zagospodarowanie wolnego czasu oraz uwzględniające w szczególności ich potrzeby rozwojowe.
7. Szkoła organizuje na życzenie rodziców naukę religii, etyki oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
8. Dzieciom z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki , szkoła organizuje indywidualne nauczanie.
9. Dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej szkoła organizuje pomoc materialną zgodnie z przyjętym regulaminem określającym warunki , formy i tryb jej przyznawania.
10. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę szczególnie nad:
 - 1) uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wobec których stosuje się standardy dostosowania wymagań edukacyjnych,
 - 2) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała, bądź doraźna pomoc materialna poprzez koordynowanie działań między instytucjami działającymi w środowisku a rodzinami uczniów.
11. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie)na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą a zakładami kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

12. Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły na opiekunów praktykantów.
13. Opiekun praktyki:
 - 1) ustala ze studentem plan pracy na czas odbywania praktyki,
 - 2) służy studentowi radą i pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) udziela studentowi instruktażu przy przygotowywaniu się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) dokonuje oceny praktyki pedagogicznej.
14. Szkoła organizuje współpracę z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, młodzieży i dzieci.
15. Statut szkoły określa zakres współpracy:
 - 1) z władzami lokalnymi
 - a) zapoznavanie uczniów z pracą urzędów,
 - b) organizowanie spotkań z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych,
 - c) dofinansowanie do projektów edukacyjnych i sportowych,
 - d) sponsorowanie nagród w konkursach organizowanych przez szkołę.
 - 2) z policją, strażą pożarną i strażą miejską:
 - a) prowadzenie działań profilaktycznych, w tym prelekcji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - b) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową,
 - c) organizowanie wycieczek do ww. instytucji,
 - d) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach i turniejach organizowanych pod patronatem tych instytucji.
 - 3) z sądem rodzinnym i nieletnich:
 - a) współpraca z kuratorami zawodowymi i społecznymi w sprawach uczniów,
 - b) prowadzenie działań profilaktycznych.
 - 4) z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - a) wspieranie uczniów potrzebujących pomocy i ich rodzin,
 - b) udział w posiedzeniach „Niebieskiej karty”,
 - c) współpraca z asystentem rodziny,
 - d) dofinansowanie wypoczynku zimowego i letniego,
 - e) dofinansowanie dożywiania uczniów,
 - f) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej.
 - g) dofinansowanie wyjazdów uczniom wymagającym wsparcia.
 - 5) z instytucjami naukowo-kulturalnymi:
 - a) udział w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez placówki miasta i województwa, wystawach, koncertach muzycznych, lekcjach bibliotecznych, lekcjach muzealnych, projekcjach filmów i spektaklach teatralnych, projektach realizowanych przez różne instytucje, spotkaniach z ciekawymi ludźmi, innych formach,
 - b) prezentacja występów artystycznych przygotowanych przez naszych uczniów w innych placówkach,
 - c) organizowanie konkursów.
 - 6) z instytucjami i organizacjami wspierającymi edukację ekologiczną:
 - a) wspólne działania ekologiczne dotyczące recyklingu,
 - b) organizacja wycieczek tematycznych,
 - c) udział w programach i projektach ekologicznych,

- d) zajęcia terenowe i prelekcje prowadzone przez przedstawicieli instytucji związanych z ekologią,
 - e) organizacja i udział w konkursach o tematyce ekologicznej.
- 7) z instytucjami i organizacjami o charakterze sportowym i rekreacyjnym:
- a) uczestnictwo w życiu sportowym miasta i regionu,
 - b) współpraca podczas przygotowywania uczniów do udziału w turniejach i zawodach sportowych,
 - c) współpraca w zakresie planowania i prowadzenia zajęć pozalekcyjnych,
 - d) udział i organizowanie zawodów i rozgrywek sportowych.
16. Szkoła organizuje działalność innowacyjną z własnej inicjatywy lub współdziałając ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
17. Celem działalności innowacyjnej jest inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
18. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega na kształtowaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
19. Szkoła stwarza warunki do rozwoju aktywności w zakresie rozwijania kreatywności uczniów poprzez wzbogacanie bazy szkoły w nowoczesne pomoce i wyposażenie szkoły, współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami, z pomocą których pozyskuje środki na realizację innowacyjnych projektów i programów.
20. W szkole mogą być stosowane nowatorskie rozwiązania metodyczne, programowe i organizacyjne, które rozwijają kompetencje uczniów i nauczycieli oraz są wdrażane we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami.
21. Działalność innowacyjna szkoły realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych, krajoznawczych, wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela, organizowanie szkoleń dla nauczycieli, pobudzających ich kreatywność i aktywność zawodową.
22. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
23. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę. Innowacja, taka może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
24. Udział nauczycieli w realizacji innowacji jest dobrowolny.
25. Autor (autorzy) zgłaszają pisemnie do dyrektora szkoły chęć realizacji innowacji z ogólnymi jej założeniami.
26. Autor (autorzy) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
27. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w realizacji innowacji,
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
28. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Organy szkoły

§ 4

1. Statut szkoły określa szczegółowe kompetencje organów szkoły, którymi są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 1) rada pedagogiczna,
 - 2) samorząd uczniowski ,
 - 3) rada rodziców.
2. Statut szkoły określa zakres kompetencji i obowiązków dyrektora szkoły.

§ 5

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, stanowiące szkolny zestaw programów nauczania,
 - 3) podaje do wiadomości zestaw podręczników, który obowiązuje w roku szkolnym,
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 6) realizuje uchwały rad pedagogicznych, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał rad pedagogicznych niezgodnych z przepisami prawa,
 - 8) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 9) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich ich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w celu organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 12) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 13) opracowuje arkusz organizacji szkoły,
 - 14) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 15) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 16) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 17) jako kierownik jednostki budżetowej sporządza projekt budżetu szkoły na dany rok kalendarzowy,
 - 18) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 19) wnioskuje w sprawie zmian w planie finansowym,
 - 20) organizuje działalność gospodarczą,
 - 21) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
 - 22) dba o powierzone mienie,
 - 23) dokonuje oceny pracy nauczycieli,

- 24) w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym(od 18 roku życia), którego nieobecność wynosi ponad połowę okresu nauczania lub który rażąco i z premedytacją łamie zasady współżycia i nie spełnia wymagań edukacyjnych ”
 - 25) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim,
 - 26) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
 - 27) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć w szkole z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 28) prowadzi dokumentację szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 29) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu,
 - 30) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 31) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy,
 - 32) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 33) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka i ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 34) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
 - 35) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - 36) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
 - 37) odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 38) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 39) organizuje administracyjną obsługę zespołu.
 - 40) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania oraz organizuje nauczanie zdalne
2. Dyrektor zespołu może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku osiągnięcia przez ucznia wieku 18 lat.
 3. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach o których mowa w § 27 pkt.6 ppkt.6, jeśli podjęte środki wychowawcze i zastosowane kary wobec ucznia szkoły podstawowej nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania może, wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Decyzja następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

- 3a. Tryb podejmowania decyzji o wystąpieniu dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
- 1) wychowawca klasy kieruje na ręce dyrektora uzasadniony wniosek,
 - 2) wychowawca zawiadamia rodziców o wszczęciu procesu usunięcia ucznia ze szkoły,
 - 3) dyrektor zleca zbadanie sprawy zespołowi wychowawczemu i postanawia o dalszym postępowaniu; uczeń ma prawo do składania wyjaśnień przed osobami prowadzącymi postępowanie i dyrektorem szkoły,
 - 4) dyrektor zwołuje radę pedagogiczną, podczas której zespół wychowawczy badający sprawę przedstawia swoje wnioski, rada pedagogiczna podejmuje odpowiednią uchwałę,
 - 5) dyrektor zwraca się o opinię na piśmie do samorządu uczniowskiego,
 - 6) dyrektor podejmuje decyzję o wystąpieniu do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub zawiesza uchwałę rady pedagogicznej,
 - 7) od decyzji przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia za pośrednictwem dyrektora szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty,
 - 8) do czasu uprawomocnienia decyzji uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.
4. Dyrektor szkoły na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Dyrektor szkoły podlega ocenie przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

§ 6

1. W szkole działa rada pedagogiczna, będąca organem kolegialnym.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole, którzy prowadzą zajęcia w szkole podstawowej.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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 zespołu.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Za sprawny i zgodny z porządkiem dziennym przebieg obrad odpowiedzialny jest przewodniczący rady pedagogicznej.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W sprawach personalnych dopuszcza się możliwość głosowania tajnego.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Rada pedagogiczna opracowuje plan pracy na dany rok szkolny ustalając tematykę oraz terminarz posiedzeń.
13. Nauczyciele oraz osoby o których mowa w ust.3 są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani:
 - 1) brać czynny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 2) wykonywać prawomocne uchwały rady pedagogicznej zgodnie z ustaloną treścią i terminem.
15. W przypadku ważnych okoliczności usprawiedliwiających, dyrektor zespołu może zwolnić członka rady pedagogicznej od obecności na posiedzeniu.
16. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
17. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie w eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 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.
18. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
19. Rada pedagogiczna opiniuje przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania oraz podręczniki, tworzące zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników również:
 - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
20. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała go.

21. Uchwalany przez radę rodziców program wychowawczo-profilaktyczny wymaga porozumienia z radą pedagogiczną.
22. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego jednostkę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
23. W szkole nie została utworzona rada szkoły, zadania rady wykonuje rada pedagogiczna.
24. Rada pedagogiczna szkoły podstawowej w sprawach istotnych dla zespołu szkolno-przedszkolnego może działać wspólnie z radą pedagogiczną przedszkola i odbywać wspólne zebrania.

§ 7

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd działa według oddzielnego regulaminu i własnego planu pracy.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do wyrażania swoich myśli, opinii i przekonań dotyczących życia szkoły,
 - 2) prawo zwracania się ze swoimi planami do wychowawców, opiekuna samorządu, dyrektora szkoły i rady rodziców,
 - 3) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 4) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiając zachowanie własnych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 7) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
6. Samorząd ma też obowiązek przestrzegania postanowień dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i rady rodziców oraz przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§7a

1. W szkole prowadzone są działania w zakresie wolontariatu mające na celu pomoc osobom znajdującym się w potrzebie oraz kształtujące postaw prospołecznych po przez:
 - 1) propagowanie idei wolontariatu i akcji charytatywnych organizowanych przez legalnie działające organizacje poprzez informowanie, przekazywanie numerów telefonów, kont bankowych, numerów KRS,
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 3) udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez legalnie działające organizacje poprzez informowanie, zbiórki finansowe i rzeczowe,

- 4) organizowanie kiermaszów i innych akcji charytatywnych, z których dochód przekazywany jest potrzebującym za pośrednictwem Rady Rodziców
- 5) inne w zależności od bieżących potrzeb.
2. W porozumieniu z dyrektorem samorząd uczniowski może podejmować działania w ramach wolontariatu i wyłaniać ze swojego składu radę wolontariatu, której kompetencje i zakres działania określa regulamin.
3. Organizacją działań związanych z wolontariatem na terenie Szkoły zajmuje się powołany przez dyrektora zespół d.s wolontariatu który:
 - 1) rozpoznaje potrzeby środowiska i społeczności szkolnej,
 - 2) wyłania koordynatora (przewodniczącego) odpowiadającego za wyznaczenie kierunków prac, organizację spotkań i terminy realizacji zadań,
 - 3) planuje, prowadzi i podsumowuje działania szkolnego wolontariatu,
 - 4) współpracuje z uczniami, rodzicami, organami szkolnymi i pracownikami szkoły,
 - 5) reaguje na bieżące potrzeby, modyfikując założone formy i działania.
4. Cele i zadania w zakresie działalności wolontariatu:
 - 1) uwrażliwianie społeczności szkolnej na potrzeby innych - krzewienie kształtowanie postaw brania odpowiedzialności za najbliższe otoczenie,
 - 2) rozpoznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku: szkole, domu, sąsiedztwie i gminie,
 - 3) organizowanie różnych form pomocy na rzecz potrzebujących dzieci, młodzieży i dorosłych w szkole, gminie, kraju i świecie,
 - 4) organizowanie różnych form pomocy zwierzętom,
 - 5) współdziałanie z innymi organizacjami pozaszkolnymi oraz osobami zajmującymi się działalnością charytatywną i opiekuńczą,
 - 6) włączanie się w akcje ogólnopolskie na rzecz potrzebujących.
5. W działaniach uczestniczą przede wszystkim uczniowie klas VII i VIII, którzy wyrażają chęć uczestnictwa i podejmują się pełnienia swoich obowiązków dobrowolnie i nieodpłatnie, zgodnie z regulaminem i otrzymują pisemną zgodę rodziców.
6. Uczniowie kończący naukę w szkole otrzymują na świadectwie ukończenia szkoły wpis o aktywnej działalności wolontariusza.
7. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określa kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§ 8

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły podstawowej .
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel poszczególnych rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców bierze udział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy zespołu, pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy zespołu.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy prawo oświatowe,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w ust.7 pkt.1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia właściwego programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. Rada rodziców w szczególności może:
 - 1) wyrażać opinię (zgode) na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,
 - 2) udzielać pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowymi społecznym działającym w zespole,
 - 3) występować do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 4) pomagać w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 5) współpracować ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - 6) wyrażać opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 7) występować do dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
 - 8) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 9) opiniować zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 10) opiniować wprowadzenie dodatkowych zajęć o których mowa w §5 ust.1pkt.30,statutu,
10. Rada oddziałowa może wystąpić do dyrektora zespołu z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w sytuacji, gdy zwiększy się liczba uczniów o 1-2 w ciągu roku szkolnego.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 9

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, w szczególności:
 - 1) dyrektor szkoły na zebraniu ogólnym rodziców zaznajamia ich z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów,

- 2) wychowawcy oddziałów przekazują rzetelną informację rodzicom na temat zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce ich dziecka,
 - 3) wychowawcy oddziałów szkolnych organizują spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, w semestrze i na zakończenie semestru,
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami, wynikającymi z programu rozwoju szkoły i planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, wychowawcy, pedagoga dotyczących rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców uczniów należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu ,
 - 2) zaopatrzenie ucznia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 4) osobiste lub przez upoważnioną przez rodziców osobę przyprowadzanie i odbieranie uczniów ze szkoły z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa,
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności wyżywienie na stołówce szkolnej,
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka,
 - 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 - 8) korzystanie z dziennika elektronicznego: analizowanie ocen i frekwencji dziecka, odbieranie wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
4. Statut szkoły szczegółowo określa kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi, w szczególności przez:
- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły,
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki,
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
5. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez: uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych, opiniowanie projektowanych uchwał i statutu, informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora.
6. Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzania się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania:
- 1) jeżeli sytuacja tego wymaga, dyrektor może powołać doraźną komisję mediacyjną złożoną z dwóch przedstawicieli każdego z organów szkoły,
 - 2) przewodniczącym komisji jest przedstawiciel, który nie uczestniczy w sporze,

- 3) rozstrzygnięcia komisji podejmowane są w głosowaniu tajnym przy obecności pełnego składu osobowego i są obowiązujące dla organów uczestniczących w sporze,
 - 4) członkowie komisji nie mają prawa wstrzymania się od głosu,
 - 5) posiedzenie komisji jest protokołowane.
7. Organy szkoły powinny dążyć do polubownego załatwienia konfliktów w toku:
- 1) indywidualnych rozmów stron biorących udział w konflikcie,
 - 2) nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub członków rady pedagogicznej w ciągu 7 dni od złożenia wniosków,
 - 3) nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni.
8. W przypadku gdy komisja mediacyjna nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu stronom pozostającym w sporze przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego, jeżeli spór dotyczy spraw finansowo-administracyjnych lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zakresie spraw dydaktyczno-wychowawczych.

Organizacja szkoły

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia ucznia z obwodu w trakcie roku szkolnego dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów przekracza 25 lub na wniosek rady oddziałowej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego odstępuje od podziału. Wówczas liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

§ 11

1. Statut szkoły określa tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Przy podziale na grupy z języków obcych należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego, a przy podziale z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów, podziału na grupy na zajęcia, o których mowa w ust. 3 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV –VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
7. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie prowadzone są w grupach, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
8. W przypadku szczególnym, uwarunkowanym sytuacją demograficzną dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

§ 12

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w systemie klasowo – lekcyjnym, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust.1 pkt.1,
 - b) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szczegółowe działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym tematykę działań, metody i formy realizacji działań, terminy, osoby odpowiedzialne za realizację działań oraz podmioty współpracujące przy realizacji działań określa program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.
3. Osobą koordynującą zadania z zakresu doradztwa zawodowego oraz prowadzącą zajęcia o których mowa w §12 ust.1 pkt.6 jest doradca zawodowy.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 4) wspieranie nauczycieli, w zakresie realizacji działań określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 13

1. 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.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 4 ustala się zgodnie z ust. 1 lub ust. 2.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
7. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka z zaburzeniami rozwojowymi.
8. Szkoła organizuje gimnastykę korekcyjną dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności i z niektórymi przewlekłymi zaburzeniami.
9. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
10. Szkoła organizuje i prowadzi różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki, które obejmują:
 - 1) wycieczki przedmiotowe,
 - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne,
 - 3) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania.
11. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, świetlicy, stołówki szkolnej, biblioteki, pracowni komputerowej z dostępem do internetu, interaktywnej pracowni językowej, sali gimnastycznej, siłowni zewnętrznej i boisk sportowych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, szatni oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych. Zasady przebywania w tych pomieszczeniach i korzystania z nich określają stosowne regulaminy.

§ 14

1. W szkole podstawowej w klasach I-VIII do prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych stosuje się dziennik elektroniczny.
2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
3. Dopuszcza się prowadzenie dzienniczków zajęć dodatkowych w formie papierowej. Zmiana formy może nastąpić w drodze zarządzenia dyrektora zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej

4. Szczegółowe funkcjonowanie dziennika elektronicznego określają „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 2”.

§ 15

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub rozpoczynają zajęcia później szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności szkoły, którą szkoła organizuje, jeżeli posiada odpowiednie pomieszczenia, sprzęt, możliwości kadrowe i środki finansowe.
3. Statut szkoły określa odpowiednią do potrzeb dzieci oraz możliwości szkoły organizację i formy pracy świetlicy.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów.
5. Świetlica obejmuje swą troską wychowawczą tych uczniów, którzy ze względu na pracę zawodową rodziców lub sytuację życiową nie mają zapewnionej dostatecznej opieki.
6. W ramach działalności opiekuńczo – wychowawczej świetlica umożliwia uczniom:
 - 1) pomoc w odrabianiu lekcji uczniom mającym trudności w nauce,
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej,
 - 3) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i wzbogacanie ich wachlarza poprzez kontakt z rówieśnikami,
 - 4) gry dydaktyczne, towarzyskie, zabawy konstrukcyjne, plastyczne i muzyczne,
 - 5) udostępnianie odbioru odpowiednich programów radiowych i telewizyjnych,
 - 6) podnoszenie kultury osobistej uczniów,
 - 7) wyrabianie poczucia ładu i czystości w otoczeniu,
 - 8) rozwijanie samodzielności i samorządności,
 - 9) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia.
7. W ramach zajęć świetlicowych szkoła prowadzi koła zainteresowań dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów.
8. Uczeń będący w świetlicy nie może jej opuszczać bez powiadomienia wychowawcy.
9. Za świadome zniszczenie przez ucznia sprzętu znajdującego się w świetlicy odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.
10. Świetlica czynna jest w godzinach od 7.00 do 16.00. Dyrektor szkoły w razie potrzeby może wydłużyć czas jej pracy.
11. Statut określa zakres zadań wychowawcy świetlicy, a w szczególności:
 - 1) opiekę wychowawczą nad uczniami po zajęciach szkolnych,
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez różnorodne formy pracy.

§ 16

1. Statut szkoły określa szczegółowe zadania i organizację biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w grupach.
5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.
6. Statut szkoły określa szczegółowo zadania nauczyciela bibliotekarza, do których należą:
 - 1) rozwijanie i zaspakajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych ucznia związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami,
 - 2) przygotowanie ucznia do korzystania z różnych źródeł informacji oraz typów bibliotek,
 - 3) kształcenie kultury czytelniczej,
 - 4) współdziałanie z wychowawcami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w zakresie rozpoznawania uzdolnień uczniów, ich osiągnięć oraz określenia przyczyn i trudności w nauce i zaburzeń w zachowaniu,
 - 5) wspieranie działań mających na celu niwelowanie różnic w rozwoju intelektualnym uczniów,
 - 6) rozpoznawanie aktywności czytelniczej i kierowanie rozwojem czytelniczym uczniów,
 - 7) gromadzenie, opracowywanie, zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie zbiorów,
 - 8) tworzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających w jej pracach,
 - 9) sporządzanie planu pracy, okresowych i rocznych sprawozdań, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - 10) prowadzenie katalogu księgozbioru i prowadzenie kart bibliotecznych,
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami, na zasadach wzajemności, w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - 12) dystrybucja bezpłatnych podręczników wśród uczniów.
7. W bibliotece szkolnej są gromadzone, wypożyczane i udostępniane podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
8. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
9. Wyposażenie szkoły w podręczniki i materiały edukacyjne do zajęć języka obcego nowożytnego lub materiały ćwiczeniowe dla klas I-III, a także w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dla klas IV-VIII jest zadaniem organu prowadzącego szkołę.

§ 17

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dzieci uczniów, w szkole organizuje się stołówkę, zwaną dalej stołówką szkolną.
2. Placówka zapewnia uczniom szkoły podstawowej możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku, a dzieciom przedszkolnym, co najmniej trzech posiłków, w tym jednego ciepłego.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Organ prowadzący może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,

- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.6.
8. Zasady odpłatności za korzystanie ze stołówki szkolnej przez pracowników określa dyrektor szkoły, wliczając wynagrodzenia pracowników, składki naliczane od tych wynagrodzeń oraz koszty utrzymania stołówki.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowywany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 3) dla poszczególnych oddziałów szkolnych:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, o którym mowa w ust.1, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
4. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 3, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
5. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
6. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 5, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 3 i 5, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian,
 - 2) organ prowadzący zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
10. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
11. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 18a

1. Zajęcia w szkole lub placówce zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zasady organizacji nauczania zdalnego 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.
4. Zasady organizacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny dyrektor zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć szkołę, co uniemożliwi realizację zadań statutowych placówki w tradycyjnym trybie.
5. Statut szkoły określa organizację nauczania zdalnego:
 - 1) źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, Office 365, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna,
 - 2) realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych,
 - 3) uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac,
 - 4) nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania,

- 5) rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, na Office 365 i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną,
- 6) jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic(opiekun) prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem szkoły,
- 7) nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
 - a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych,
 - c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki,
- 8) nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość,
- 9) nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
- 10) nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej,
- 11) nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym,
- 12) nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line – w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu,
- 13) nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy Microsoft 365 – do określonej godziny danego bądź kolejnego dnia lub dni - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych,
- 14) w przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej – treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 19

1. Nauczyciele i inni pracownicy pracujący w szkole są pracownikami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3.
2. Zadania pracownicze nauczycieli i innych pracowników określa statut zespołu.

§ 20

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Statut określa szczegółowy zakres zadań nauczycieli, w szczególności związanych z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zarówno podczas zajęć edukacyjnych, jak i przerw, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego w szkole podstawowej,
 - 3) dbałością o pomoce dydaktyczno- naukowe i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 6) współpracą ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 7) planowaniem własnego rozwoju zawodowego – systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 8) dbałością o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troską o estetykę pomieszczeń,
 - 9) eliminowaniem przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 10) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu szkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących ucznia, jego zachowania i rozwoju, między innymi przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla uczniów nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania oraz uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
 - 11) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
 - 12) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 13) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 14) ustaleniem form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci uczniów szkoły,
 - 15) prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 16) realizacją zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
 - 17) czynnym udziałem w pracach rady pedagogicznej,
 - 18) inicjowaniem i organizowaniem imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 19) szanowaniem godności ucznia i respektowaniem jego praw,
 - 20) udziałem w pracach zespołów przedmiotowych i problemowo-zadaniowych,

- 21) realizacją innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki,
- 22) prowadzeniem i przestrzeganiem zasad funkcjonowania dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciele mają prawo w swej pracy korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradców metodycznych.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt1.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci i uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do pracy w godzinach ponadwymiarowych lub w razie nieobecności innego nauczyciela w godzinach zastępstw doraźnych w sytuacji, która wskazuje na konieczność zapewnienia w grupie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
8. Szczegółowe rozwiązania dotyczące zastępstw zawarte są w procedurach organizacji zastępstw za nieobecnego nauczyciela.
- 8a. Nauczyciel, w ramach swoich zajęć i czynności jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni”.
- 8b. W ramach godziny dostępności, nauczyciel prowadzi konsultacje dla rodziców i uczniów, odpowiednio do potrzeb.
9. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i dzieciom należą:
 - 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami i do ich zakończenia zgodnie z planem dyżurów i obowiązującymi zadaniami wynikającymi z regulaminu pełnienia dyżurów przez nauczycieli i pracowników obsługi,
 - 2) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia oraz przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej,
 - 3) sprawdzenie przez wychowawców klas I-III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców,
 - 4) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły lub planem zajęć, w tym zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na religię przez świetlicę szkolną,
 - 5) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć,
 - 6) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi zespołu),
 - 7) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek,
 - 8) ochrona przed dostępem i propagowaniem szkodliwych treści przekazywanych w środkach masowego przekazu oraz internecie poprzez zainstalowanie i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.
10. Nauczyciele i inni pracownicy powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na jego terenie, zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do sekretariatu.

11. Nauczyciel lub inny pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i uczniów.
12. W szkole został powołany koordynator do spraw bezpieczeństwa. Do zadań koordynatora należy między innymi:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji programu naprawczego,
 - 6) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną,
 - 7) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

§ 21

1. Dyrektor zespołu może powołać na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. W szkole mogą być powoływane: zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników. W pracach zespołu, za zgoda dyrektora mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
5. 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.
6. W jednostce działają stałe:
 - 1) zespoły przedmiotowe: edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) zespół wychowawczy,
 - 3) zespoły problemowo-zadaniowe: zespół monitorujący zasady wewnątrzszkolnego oceniania, zespół ds. wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zespół ds. pomocy materialnej uczniów, zespół do przeprowadzania ewaluacji wewnętrznej, zespół powypadkowy.
7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także konsultacji w sprawie wyboru programów nauczania oraz zestawu podręczników,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni szkolnych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
- 6) możliwość wymiany podglądów, wsparcie i wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych,
- 7) wypracowanie jednolitych zasad postępowania dla całej szkoły.
8. Cele i zadania zespołów problemowo-zadaniowych wynikają z wykonywania konkretnych czynności.
9. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI przedstawiają dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I-III,
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV-VIII,
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.

§ 22

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca wybrany z nauczycieli uczących w tym oddziale zwany dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego w danym typie szkoły, szczególnie w klasach I – III.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniowskich,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
5. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - 2) pomocy im w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - 3) włączanie ich w sprawy klasy i szkoły .
6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

7. Do podstawowych form spełniania zadań wychowawcy należą:
 - 1) stała wymiana informacji między rodzicami a wychowawcą,
 - 2) cotygodniowe spotkania klasowe w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) indywidualne rozmowy z uczniami,
 - 4) oddziaływania wychowawcze podczas zajęć edukacyjnych na terenie szkoły i poza nią,
 - 5) oddziaływania poprzez pracę w organizacjach,
 - 6) oddziaływania poprzez pracę społeczno-użyteczną ,
 - 7) kontakty z domem rodzinnym.
8. Wychowawca w swej pracy współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
9. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzy bądź powierzył zadania wychowawcy. Reprezentantem uczniów są rodzice. Tryb postępowania w przypadku zmiany wychowawcy:
 - 1) złożenie do dyrektora szkoły pisemnego wniosku z uzasadnieniem , podpisanego przez rodziców danej klasy , z zachowaniem większości głosów,
 - 2) przeprowadzenie przez dyrektora postępowania wyjaśniającego,
 - 3) przekazanie do zaopiniowania przez radę rodziców proponowanej decyzji dyrektora,
 - 4) wydanie ostatecznej decyzji przez dyrektora szkoły , w terminie 14 dni licząc od daty złożenia wniosku i powiadomienie zainteresowanych stron.

§ 23

1. Szkoła udziela uczniom uczęszczającym do niej, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w statucie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci-uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
3. Potrzeba objęcia ucznia wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka-ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom, polegająca na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej pomocy.
5. Pomoc, o której mowa w ust.4 jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów szkoleniowych.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów szkoły,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkoły,
 - 6) porad i konsultacji,
 - 7) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni.
10. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którzy z różnych przyczyn: rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebują wsparcia, poprzez działalność pedagoga szkolnego, wychowawców klas i instytucji zewnętrznych.
11. Formy pomocy i opieki:
 - 1) pomoc opiekuńczo-wychowawcza, poprzez kontakt szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną (logopeda, psycholog, pedagog), współpracę z kuratorami działającymi przy sądach oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
 - 2) pomoc zdrowotna, realizowana poprzez różnorodne programy profilaktyczne realizowane przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz oświaty zdrowotnej i pielęgniarce szkolnej,
 - 3) pomoc materialna realizowana poprzez:
 - a) pośredniczenie w otrzymywaniu przez uczniów szkoły stypendiów fundowanych przez różne instytucje,
 - b) zapewnienie przez szkołę pomocy materialnej uczniom znajdujących się w nagłej i trudnej sytuacji losowej,
 - c) diagnozowanie przez pedagoga szkolnego wśród uczniów trudnej sytuacji materialnej.

§ 24

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, logopeda, pedagog specjalny oraz psycholog szkolny, którzy swoimi działaniami obejmują uczniów szkoły podstawowej.”
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczyciela specjalistę dla uczniów niepełnosprawnych w szkołach ogólnodostępnych,
 - 4) udzielania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok nauki oraz nauczanie indywidualne,
 - 5) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

- 6) prowadzenia badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów w tym diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspierania ich mocnych stron,
 - 7) minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz realizacji różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym dla poszczególnych uczniów oraz dzieci przedszkolnych.
3. Pedagog szkolny zobowiązany jest zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie oraz ciągłe i systematyczne monitorowanie poziomu rozwoju powierzonych dzieci,
 - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form terapii logopedycznej, indywidualnej bądź grupowej w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dbanie o całokształt rozwoju dziecka,
 - 3) tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem,
 - 4) obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu.
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych grup przedszkolnych oraz nauczycielami klas I-III,
 - 6) prowadzenie zajęć instruktażowych oraz konsultacji logopedycznych dla rodziców,
 - 7) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 8) prowadzenie zajęć instruktażowych dla nauczycieli przedszkola oraz klas młodszych.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 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 uczniów;
 - 2) współpraca z zespołem 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 uczestnictwa 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 dzieci i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.
6. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
 - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

Zasady przyjmowania uczniów

§ 25

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat, a także dzieci, które kończą 6 lat – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej,
 - 2) odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę , z której uczeń odszedł,
 - 3) przekazu ucznia,
 - 4) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania , klasyfikowania i promowania w przypadku:
 - a) gdy uczeń spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) ubiega się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej , niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.

4. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy szkoły na podstawie dokumentów. W kwalifikacji uwzględnia się także wiek ucznia lub opinie rodzica.
5. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, którą przeprowadza dyrektor szkoły, z udziałem w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.
6. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym także do klasy pierwszej decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu.
7. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust.1, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się do szkoły jedynie w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie wypełnionego przez rodziców dziecka wniosku.
9. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydaci mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
10. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
11. O przyjęciu dziecka spoza obwodu decyduje liczba uzyskanych punktów, w przypadku równej liczby punktów decyduje losowanie.
12. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 26

1. Statut szkoły określa prawa ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej a także ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 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) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,

- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 12) zapoznania się z treścią aktów prawnych dotyczących praw dziecka,
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach , przeglądach ,zawodach i innych imprezach, bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniowie lub ich rodzice mogą składać skargi do dyrektora szkoły, które rozpatrywane są zgodnie z jednolitymi zasadami przyjmowania, rejestrowania i zatwierdzania skarg i wniosków.
 3. Statut szkoły określa obowiązki ucznia. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień Statutu szkoły, regulaminu szkolnego, regulaminów pracowni oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów , nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) poszanowania i zabezpieczenia mienia szkoły,
 - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz strój.
 4. Udział ucznia w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie się w ich trakcie w ich trakcie jest podstawowym obowiązkiem ucznia, polegającym na:
 - 1) obecności na zajęciach rozumianej jako realizacja obowiązku szkolnego oraz punktualnego przybywania na nie,
 - 2) odrabianiu zadanych przez nauczyciela prac,
 - 3) przynoszeniu podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - 4) prowadzeniu zeszytów przedmiotów wskazanych przez nauczyciela,
 - 5) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach.
 5. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w następujący sposób:
 - 1) usprawiedliwienie winno mieć formę pisemną,
 - 2) powinno zawierać informację o przyczynie nieobecności być podpisane przez rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 3) winno zostać dostarczone do szkoły w ciągu trzech dni od powrotu ucznia do szkoły.
 - 4) usprawiedliwienie rodzica przesłane ze swojego konta w dzienniku elektronicznym.
 6. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia może być nie uznane w przypadku, gdy:
 - 1) zostało złożone lub dostarczone po terminie,
 - 2) nie zawiera wskazania przyczyny nieobecności,
 - 3) nie jest podpisane przez właściwą osobę,
 - 4) treść usprawiedliwienia jest niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
 7. Uczeń może być zwolniony w trakcie zajęć edukacyjnych tylko na podstawie pisemnego lub osobistego zwolnienia przez rodziców (prawnych opiekunów).
 8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek poinformować szkołę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych trwającej dłużej niż 3 dni.
 9. Na terenie szkoły wprowadzony jest obowiązek:
 - 1) noszenia obuwia zastępczego,
 - 2) dbania o schludny ubiór i wygląd, w tym zakaz noszenia włosów w kolorze innym niż naturalny oraz zakaz noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu uczniów i innych osób,
 - 3) noszenia podczas uroczystości szkolnych stroju w kolorach biało-granatowym.

10. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych. Istnieje obowiązek wyłączenia urządzeń.
11. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły dozwolone jest jedynie poza zajęciami edukacyjnymi wyłącznie na zasadach nie naruszających dóbr osobistych innych osób i praw innych osób.
12. Uczeń ma obowiązek zachowywać się zgodnie z normami i zasadami przyjętymi powszechnie i obowiązującymi w życiu społecznym.

§ 27

1. Statut szkoły określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.
2. Uczniowie otrzymują nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce, pracę społeczną, wzorową postawę, osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych oraz 100% frekwencje na zajęciach edukacyjnych.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ucznia przez wychowawcę wobec klasy,
 - 2) pochwała ucznia przez dyrektora szkoły wobec klasy,
 - 3) pochwała ucznia przez dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły,
 - 4) list pochwalny do rodziców ucznia,
 - 5) dyplom,
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem.
4. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego. O przyznaniu nagrody powiadamiani są – poza zainteresowanym uczniem – jego rodzice (prawni opiekunowie).
- 4a. Rodzice uczniów lub prawni opiekunowie mogą wnieść skargę do dyrektora szkoły w przypadku zastrzeżeń do otrzymanej nagrody w następującym trybie:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń ucznia lub rodzica do otrzymanej nagrody, uczeń lub jego rodzic pisemną skargę musi złożyć do dyrektora w terminie 3 dni od zaistniałego zdarzenia;
 - 2) dyrektor, informuje na piśmie ucznia i jego rodzica o efekcie rozpatrzonej skargi w ciągu 14 dni od daty złożenia skargi.
5. Uczniowie otrzymują kary za niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, nieprzestrzegania Statutu szkoły, wewnętrznych regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły.
6. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy,
 - 2) upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły,
 - 3) ustne/pisemne powiadomienie rodziców,
 - 4) zawieszenie prawa ucznia do uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych na okres 1 miesiąca,
 - 5) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz na okres od 1-2 miesięcy,
 - 6) wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w przypadku gdy uczeń:
 - a) dopuścił się kradzieży,
 - b) używał lub rozprowadzał środki odurzające albo przebywał pod ich wpływem w szkole,

- c) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych,
 - d) dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia lub pracownika.
7. Kar udziela dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego. O zastosowaniu kary powiadamiani są – poza zainteresowanym uczniem – jego rodzice (prawni opiekunowie).
 8. Rodzice uczniów lub ich prawni opiekunowie, w zależności od rodzaju kary mogą wnieść odwołanie do dyrektora szkoły od kary wymierzonej przez wychowawcę, do rady pedagogicznej od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły, do kuratora oświaty od kary wymierzonej przez radę pedagogiczną w terminie siedmiu dni od powiadomienia o udzieleniu kary. Odwołanie rozpatrywane jest w ciągu 14 dni.
 9. Rodzaj kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 10. W uzasadnionych przypadkach samorząd uczniowski może udzielić poręczenia za ucznia w celu wstrzymania wymierzonej mu kary.
 11. W przypadku szczególnie drastycznych, chuligańskich wybryków, dyrektor szkoły i nauczyciele zobowiązani są zawiadomić policję oraz sąd dla nieletnich, po uprzednim zawiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 28

1. Statut określa kryteria i tryb nagradzania uczniów kończących klasę VIII tytułem „Absolwent Roku”.
2. Nagroda „Absolwent Roku” jest najwyższym wyróżnieniem jakie może otrzymać uczeń kończący Szkołę Podstawową nr 2 w Dąbrowie Górniczej.
3. Kandydatem do nagrody „Absolwent Roku” może być uczeń klasy VI, który spełnia następujące kryteria konieczne:
 - 1) średnia ocen uzyskana przez ucznia na koniec roku szkolnego wynosi co najmniej 5,0,
 - 2) oceny z poszczególnych przedmiotów nie mogą być niższe niż stopień dobry,
 - 3) zachowanie ucznia ocenione zostało jako wzorowe,
 - 4) uczeń uzyskał co najmniej 80% z egzaminu ósmoklasisty, oraz minimum dwa spośród kryteriów dodatkowych:
 - 5) uczeń jest aktywny w pracy organizacji szkolnych i kół zainteresowań,
 - 6) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu powiatowym i wyższym,
 - 7) aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym szkoły (angażuje się w przygotowanie apeli, przedstawień, uroczystości itp.),
 - 8) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
 - 9) swoją aktywną postawą mobilizuje do działania innych uczniów.
4. Wnioski o przyznanie nagrody, po zasięgnięciu opinii klasy lub samorządu uczniowskiego, sporządza wychowawca klasy VIII.
5. Wniosek zawierać powinien następujące informacje : imię i nazwisko ucznia, klasa, wykaz ocen z przedmiotów i zachowania, liczba punktów ze sprawdzianu ósmoklasisty, osiągnięcia ucznia, krótką opinię o uczniu, podpis wychowawcy klasy.
6. Wnioski przedstawione są przez wychowawcę klasy na klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej kończącej rok szkolny.
7. W oparciu o zgromadzone informacje, rada pedagogiczna w tajnym głosowaniu wybiera ucznia, który zostanie uhonorowany tytułem „Absolwenta Roku”.
8. Laureatem nagrody zostaje uczeń, który uzyskał największą liczbę głosów.

9. Jeżeli w głosowaniu uczniowie z największą liczbą głosów uzyskali taką samą ich liczbę, zarządza się kolejną turę głosowania, aż do wyłonienia kandydata.
10. Decyzja Rady Pedagogicznej o przyznaniu nagrody "Absolwent Roku" jest niepodważalna i ostateczna.
11. Nagroda "Absolwent Roku" wręczana jest na uroczystym zakończeniu roku szkolnego.
12. Na nagrodę "Absolwent Roku" składa się:
 - 1) pamiątkowa statuetka,
 - 2) wpis na stronie internetowej szkoły,
 - 3) nagroda rzeczowa.

§ 29

1. Statut określa kryteria i tryb nagradzania uczniów tytułem „Uczeń z klasą”.
2. Tytuł „Uczeń z klasą” jest najwyższym wyróżnieniem jakie może otrzymać uczeń Szkoły Podstawowej nr 2 w Dąbrowie Górniczej odznaczający się nienagannym zachowaniem.
3. Nagrodę przyznaje się pod koniec roku szkolnego tylko jednemu uczniowi z każdej klasy.
4. Kandydatem do uzyskania tytułu „Uczeń z klasą” może być uczeń, który spełnia co najmniej cztery kryteria z poniższych:
 - 1) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
 - 2) jest grzeczny, miły, pomocny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy,
 - 3) wykazuje troskę o piękno mowy ojczystej,
 - 4) z szacunkiem odnosi się do osób starszych i rówieśników,
 - 5) godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym,
 - 6) strój dobiera stosownie do sytuacji, w której się znajduje,
 - 7) pozytywnie i mobilizująco wpływa na koleżanki i kolegów,
 - 8) łagodzi przejawy przemocy i agresji, przeciwstawia się wulgarności.
5. Kandydaci do nagrody zgłaszani są przez uczniów wychowawcom poszczególnych klas (np. podczas godzin wychowawczych).
6. Zgłoszenie powinno być poparte stosownymi argumentami potwierdzającymi spełnienie ww. kryteriów. Wszelkie kwestie sporne rozstrzygają wychowawcy poszczególnych klas.
7. W oparciu o zgromadzone informacje zespół klasowy w tajnym głosowaniu wybiera większością głosów ucznia, który ich zdaniem powinien zostać uhonorowany tytułem „Uczeń z klasą”.
8. Jeżeli w głosowaniu uczniowie z największą liczbą głosów uzyskali taką samą ich liczbę, zarządza się kolejną turę głosowania, aż do wyłonienia kandydata.
9. Podczas konferencji klasyfikacyjnej kończącej rok szkolny wychowawcy klas przedstawiają radzie pedagogicznej wyniki głosowania.
10. Rada pedagogiczna zatwierdza przyznane tytuły, a w wyjątkowych przypadkach (związanych z rażącym naruszeniem ww kryteriów) może sprzeciwić się przyznaniu tytułu konkretnemu uczniowi. W takiej sytuacji nagrodę przyznaje się osobie, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów.
11. Nagroda "Uczeń z klasą" wręczana jest na uroczystym zakończeniu roku szkolnego.
12. Na nagrodę "Uczeń z klasą" składa się:
 - 1) pamiątkowy dyplom lub medal,
 - 2) wpis na stronie internetowej szkoły,
 - 3) nagroda rzeczowa.

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

I. Organizacja oceniania

§ 30

1. Statut szkoły określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej nr 2 w Dąbrowie Górniczej.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 31

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
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.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali o której mowa w §22 ust.1 i ust.8.
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 32

1. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne począwszy od kl. IV ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6, otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową z poszczególnych zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posługuje się bogatym, poprawnym słownictwem, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, korzysta z wielu dodatkowych źródeł informacji, wykazuje się bardzo aktywną postawą na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5, otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową z zajęć edukacyjnych, posiada dodatkowe informacje świadczące o zainteresowaniu tematyką zajęć, rzeczowo argumentuje swoje zdanie, potrafi samodzielnie rozwiązywać problemy, wykorzystuje zdobytą wiedzę w działaniach praktycznych, wykazuje się dużą aktywnością podczas zajęć,
 - 3) stopień dobry – 4, otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej zajęć edukacyjnych, zna i rozumie większość zagadnień i pojęć omawianych podczas zajęć, samodzielnie wykonuje powierzone mu zadania, współpracuje umiejętnie z grupą, czynnie uczestniczy w zajęciach, wykonuje polecenia w sposób prawidłowy,
 - 4) stopień dostateczny – 3, otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności określone podstawą programową z zajęć edukacyjnych w sposób poprawny, zna i rozumie podstawowe pojęcia i zagadnienia omawiane na zajęciach, współpracuje z grupą przy realizacji zadań korzystając z pomocy nauczyciela i kolegów, pamięciowo opanowuje wiedzę i nie potrafi wykorzystać jej w praktyce,
 - 5) stopień dopuszczający – 2, otrzymuje uczeń, którego braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki, w minimalnym stopniu orientuje się w problematyce poruszanej na zajęciach, jest biernym uczestnikiem zajęć, przy pomocy nauczyciela potrafi wyjaśnić znaczenie niektórych pojęć i zagadnień omawianych na lekcji, sporadycznie wykazuje się pewnymi wiadomościami uzyskanymi na zajęciach,
 - 6) stopień niedostateczny – 1, otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z poszczególnych zajęć edukacyjnych, nie zna podstawowych pojęć i zagadnień omawianych na zajęciach, nie włącza się do realizacji zadań podczas zajęć, nie współpracuje z grupą, nie potrafi wykonywać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności, nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie umie odtworzyć podawanych wiadomości, nie prowadzi zeszytów klasowych.
2. W trakcie całego procesu edukacyjnego przy ustalaniu bieżących ocen edukacyjnych, a także proponowanych ocen śródrocznych, rocznych i końcowych (z wyłączeniem stopni celującego i niedostatecznego w klasach IV-VIII) dopuszcza się stosowanie plusów ("+") i minusów ("-"), które odpowiednio wzmacniają lub osłabiają ocenę.
 - 1) znak plus ("+") stosuje się:
 - a) dla podkreślenia wkładu pracy ucznia,
 - b) za postawę ucznia przy wykonywanej pracy,
 - c) dla mobilizacji ucznia do uzyskania lepszych wyników,
 - d) w celu indywidualnego oceniania ucznia.
 - 2) znak minus ("-") stosuje się:
 - a) w celu pokazania uczniowi drobnych niedociągnięć w jego pracy,
 - b) dla mobilizacji ucznia do uzyskania lepszych wyników,

- c) w celu indywidualnego oceniania ucznia.
3. W klasach I-III bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych odnotowuje się w dzienniku za pomocą symboli cyfrowych, które mają swoje słowne odpowiedniki.
 - 1) 6 – super: wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego, umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela, praca bezbłędna,
 - 2) 5 – radzi sobie doskonale: opanowanie materiału programowego, stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych, praktycznych, sporadyczne błędy,
 - 3) 4 – daje sobie radę samodzielnie: stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych i teoretycznych z pomocą nauczyciela, sporadyczne błędy,
 - 4) 3 – próbuje, musi dużo ćwiczyć: zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, stosowanie wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela, nieliczne błędy,
 - 5) 2 punkty – daje sobie radę tylko z pomocą nauczyciela: częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego, ograniczona umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela, liczne błędy,
 - 6) 1 – nie potrafi: brak wiadomości programowych, brak umiejętności stosowania wiedzy, bardzo liczne i poważne błędy”.
 4. Oprócz symboli wpisywanych do dziennika ocenianie może mieć być:
 - 1) pozawerbalne – uśmiech, gest itp.,
 - 2) werbalne - pochwała, upomnienie itp.,
 - 3) pisemne – symbole graficzne, wskazówki do dalszej pracy, krótkie recenzje itp.,
 - 4) rzeczowe – dyplomy, karteczki, naklejki, pieczątki itp.
 5. W klasach I-III dopuszcza się stosowanie („+”) i („-”) o których mowa w § 32 pkt.2”.
 6. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, wynikającymi z systematycznej obserwacji postępów ucznia i odnotowaniu ich za pomocą symboli, o których mowa w ust.3.
 7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 4, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 10. W klasach IV-VIII ocenę zachowania ustala się na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów.
 11. Ocenę wystawia wychowawca klasy na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym, biorąc pod uwagę opinię uczniów i nauczycieli.
 12. Wpisu do dziennika elektronicznego, dokonuje na bieżąco wychowawca lub inny nauczyciel (również na wniosek pracownika administracji i obsługi szkoły).

13. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ucznia na podstawie liczby punktów zdobytych przez uczniów w czasie półrocza / roku szkolnego. Ocenę roczną stanowi średnia arytmetyczna punktów uzyskanych w I i II półroczu.
14. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.
15. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, pobyt w sanatorium) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli (przy nieobecności powyżej miesiąca).
16. Na początku semestru uczeń otrzymuje 100 punktów, co odpowiada ocenie dobrej.
17. Za pozytywne działania uczeń otrzymuje punkty dodatnie, a za negatywne punkty ujemne.
18. Liczbę punktów dodatnich i ujemnych jaką uczeń może otrzymać określają „Zasady punktowego oceniania”.
19. Uczeń, który uzyskał 25 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania w danym semestrze roku szkolnego.
20. Uczeń, który uzyskał 35 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania w danym semestrze roku szkolnego.
21. W przypadku gdy uczeń wejdzie w konflikt z prawem nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów).
22. Zachowanie ucznia oceniane jest następująco:

zachowanie	skrót literowy	liczba punktów
wzorowe	wz.	200p. i powyżej
bardzo dobre	bdb.	151p. – 199p.
dobre	db.	100p. – 150p.
poprawne	popr.	51p. – 99p.
nieodpowiednie	ndp.	1p. – 50p.
naganne	nag.	0p. (lub poniżej)

23. Uczniowie mają prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów na godzinach wychowawczych, a rodzice (prawni opiekunowie) – podczas zebrań ogólnych lub konsultacji indywidualnych”.
24. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
25. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
26. W klasach I–III bieżące oceny zachowania ustala się według wzoru:
 - 1) „Medal złoty” – otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie odrabia pracę domowa,
 - b) przestrzega zasad zachowania się w klasie,
 - c) potrafi współpracować w zespole,
 - d) panuje nad swoimi emocjami,

- e) jest koleżeński, chętnie pomaga innym.
 - 2) „Medal srebrny” – otrzymuje uczeń, który nie zawsze dostosowuje się do kryteriów określonych w ust.26. pkt.1.
 - 3) „Medal brązowy” – otrzymuje uczeń, który często nie spełnia kryteriów określonych w ust.26. pkt.1.
27. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
28. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem.

§ 33

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów wynikających z realizowanego przez siebie programu niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen,
 - 2) sposobach, formach, ilościach i terminach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a także informuje rodziców o szczególnych uzdolnieniach uczniów.

§ 34

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na prośbę ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 35

1. Statut szkoły określa zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo być informowani o bieżących wynikach w nauce,
 - 2) osobami właściwymi do udzielania tego typu informacji są w kolejności: nauczyciel przedmiotu, wychowawca klasy, pedagog szkolny,
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje o wynikach w nauce ucznia logując się do dziennika elektronicznego, a także podczas spotkań z wychowawcą lub w ustalonym dniu tygodnia w terminie konsultacji nauczycieli przedmiotu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

2. Uczeń ma prawo uzyskać informacje o swoich bieżących wynikach w nauce od nauczycieli przedmiotów oraz wychowawcy.
3. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
- 4.

§ 36

1. Nauczyciel ma obowiązek wpisywać oceny do dziennika na bieżąco.
2. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych z drugiego okresu.
3. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Przy wystawianiu tych ocen nauczyciel kieruje się również zaangażowaniem ucznia na zajęciach z danego przedmiotu.

§ 37

1. Nauczyciel na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia w rozwoju lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust.2.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 38

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia 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.

§ 39

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.”
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

II. Ocenianie wewnętrzne

§ 40

1. Sprawdziany i testy, w których podstawą uzyskania oceny jest zdobycie określonej ilości punktów przelicza się na ocenę nie wyżej niż według następującej skali:

1) stopień celujący	100% + rozwiązanie zadania dodatkowego,
2) stopień bardzo dobry	100% - 91%,
3) stopień dobry	90% - 76%,
4) stopień dostateczny	75% - 51%,
5) stopień dopuszczający	50% - 31%,
6) stopień niedostateczny	30% - 0%(możliwych do uzyskania punktów).
2. Pisemne prace kontrolne (np. wypracowania klasowe, sprawdziany, całogodzinne testy) muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowywane w dzienniku. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie dwie prace kontrolne, a w ciągu dnia nie więcej niż jedną. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy pisemnej termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązują jednotygodniowe wyprzedzenie).
3. Uczeń unikający prac pisemnych może być kontrolowany bez zapowiedzi i w formie wybranej przez nauczyciela.
4. Kartkówki (trwające do 15 minut) i inne formy sprawdzania bieżących wiadomości i umiejętności ucznia z ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane, nauczyciel korzysta z nich stosownie do potrzeb procesu dydaktycznego, także w dniach prac pisemnych.
5. Ocena prac pisemnych następuje w ciągu dwóch tygodni od dnia napisania pracy. Kartkówki i inne krótkie formy wypowiedzi pisemnej powinny być ocenione w ciągu tygodnia.
6. Uczeń ma obowiązek napisać wszystkie prace pisemne z danego przedmiotu. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której pisane były prace kontrolne, uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.
7. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pisemnej pracy kontrolnej w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem, przy założeniu że:
 - 1) ocena uzyskana podczas poprawy (wyższa od uzyskanej wcześniej) jest odnotowywana w dzienniku, przy czym obydwie są brane pod uwagę przy ustalaniu oceny semestralnej i rocznej,
 - 2) poprawa prac pisemnych jest dobrowolna,
 - 3) poprawie nie podlegają kartkówki, chyba że nauczyciel danego przedmiotu wyrazi na to zgodę,
 - 4) uczeń, który nie poprawił oceny w terminie uzgodnionym przez nauczyciela, traci prawo do następnych poprawek z tego materiału.
8. Z każdego przedmiotu uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją „nieprzygotowanie” do zajęć edukacyjnych (w tym brak pracy domowej) bez ponoszenia konsekwencji i podawania przyczyny:
 - 1) przy 1 godzinie zajęć tygodniowo – jeden raz w półroczu,

- 2) przy 2-3 godzinach – dwa razy w półroczu,
 - 3) przy 3 i więcej – trzy razy w półroczu.
9. W dniu zapowiedzianej pracy pisemnej (dowolna forma) i lekcji powtórzeniowej nie można skorzystać z tego prawa.
 10. Jednodniowe zawody sportowe i inne wyjścia w celu reprezentowania szkoły, z których powrót uniemożliwia, bądź znacznie ogranicza możliwość przygotowania się do zajęć zwalniają od tego obowiązku w dniu następnym.
 11. Nauczyciele nie powinni zadawać pracy domowej na święta i dłuższe okresy przerw w nauce oraz ograniczyć zadawanie jej na sobotę i niedzielę.
 12. Statut szkoły określa sposoby oceniania uczniów w czasie nauki zdalnej:
 - 1) ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki,
 - 2) W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - a) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - b) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - c) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela,
 - 3) podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne),
 - 4) w przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic(opiekun) prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem,
 - 5) jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Librus, Office 365, e-mail, telefon, komunikatory społeczne lub pocztę tradycyjną,
 - 6) wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Zasadach Wewnątrzszkolnych Oceniania,
 - 7) uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu,
 - 8) nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych oraz zdalną pomoc kolegom w nauce.

III. Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 41

1. Klasyfikacja śródroczna (roczna) w klasach I-III polega na okresowym (rocznym) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 32 ust.6 i 27.
2. Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania oraz ustaleniu oceny śródrocznej (rocznej) klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 32 ust.24 i 25.
3. Począwszy od klasy IV klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na okresowym (rocznym) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali o której mowa w § 32 ust. 1,8 i 22..
4. Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 32 ust.9 i 10.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Klasyfikację śródroczną zamykającą I okres przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe. Klasyfikację końcową i roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
6. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie co najmniej trzech tygodni przed posiedzeniem rady pedagogicznej, w formie uzgodnionej przez nauczyciela i wychowawcę.
- 6a. Do form o których mowa w pkt.6 zalicza się: zebranie klasowe, konsultacje indywidualne, informację z wykorzystaniem dziennika elektronicznego
7. Uczeń ma prawo do poprawy proponowanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli nie wynika ona w sposób jednoznaczny z ocen cząstkowych w formie uzgodnionej z nauczycielem, przy czym zakres materiału do poprawy obejmuje odpowiednio I okres lub cały rok.
8. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny zachowania w formie określonej wspólnie z klasą oraz wychowawcą, przy czym poprawa może dotyczyć zakresu jednej oceny.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacji zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 42

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, ewentualnie, w miarę możliwości w konsultacjach indywidualnych,
 - 2) udzielanie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części,
 - 3) zlecenia prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny,
 - 4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury,
 - 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu oraz terminów poprawy uzyskanych śródrocznych ocen niedostatecznych.

§ 43

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2 i § 45 ust.1
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 45 ust.1. i § 48 ust.1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 ust.1.

IV. Egzamin klasyfikacyjny

§ 44

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 niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi o którym mowa w ust.4 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2,3 i 4 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem o którym mowa w ust.4 pkt2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2 – skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

V. Sprawdzian wiadomości i umiejętności

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna

- ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 5. W skład komisji o której mowa w ust 3 wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - d) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców,
 - g) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
 6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt1 lit.b, 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.
 7. 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 może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokoły o których mowa w ust.8 pkt.1 i pkt.2 stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.
 10. Do protokołu, o którym mowa w ust.8 pkt1, dołącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o ustnych odpowiedziach ucznia
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 12. Przepisy ust.1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

VI. Promowanie uczniów

§ 46

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust.7 oraz § 48 ust.11.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z

zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 48 ust.11.

§ 47

1. Uczeń kończy szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 46 ust.8, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.4,
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu o którym mowa w § 49, z zastrzeżeniem ust.4 oraz § 51 i § 56 ust.2.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt.1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

VII. Egzamin poprawkowy

§ 48

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.11.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
11. 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.

VIII. Egzamin ósmoklasisty

§ 49

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie głównym w kwietniu, a w terminie dodatkowym w czerwcu. Szczegółowy termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 50

1. Uczeń, posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii, wydanej nie później niż do końca września roku szkolnego w którym przeprowadzany jest egzamin. Opinię rodzice (prawni opiekunowie) przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach

- dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
3. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
 4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
 5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
 6. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
 7. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty o których mowa w ust.1-6, polega odpowiednio na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia,
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty,
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
 8. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 1-6, zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 53 ust.1.

§ 51

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 52

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami prawa z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z egzaminu z tego przedmiotu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego o którym mowa w § 53 ust.1.
2. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższego wyniku.

§ 53

1. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty odpowiada dyrektor szkoły.
2. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w szkole dyrektor powołuje zespół egzaminacyjny.
3. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w egzaminie ósmoklasisty albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji tych egzaminów, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów,

§ 54

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w formie pisemnej.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski,
 - 2) matematykę,
 - 3) język obcy nowożytny,
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach.

§ 55

1. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają i przyznają punkty egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, wyznaczeni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Uczeń lub jego rodzice, mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji

egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczenia o którym mowa w § 57 ust.2.

§ 56

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 57

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
2. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom)

§ 58

1. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega systematycznemu monitorowaniu oraz okresowej ewaluacji.

Postanowienia końcowe

§ 59

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
3. W szkole może być prowadzona działalność gospodarcza mająca na celu wspieranie statutowej funkcji przedszkola.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie Statutu na stronie BIP Dąbrowy Górniczej,
 - 2) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora – do wglądu,
 - 3) umieszczenie Statutu na stronie internetowej szkoły.