Statut Szkoły Podstawowej nr 1

im. Bohaterów Westerplatte

w Bielsku-Białej

Spis treści

Rozdział I POSTANOWIENIA WSTĘPNE 2
Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA 3
Rozdział III SPOSOBY I FORMY PRACY Z UCZNIAMI O RÓŻNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH 7
Rozdział IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 14
Rozdział V ORGANIZACJA SZKOŁY 22
Rozdział VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 33
Rozdział VII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI 41
Rozdział VIII UCZNIOWIE SZKOŁY 43
Rozdział IX SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW 49
Rozdział X CEREMONIAŁ SZKOLNY 77
Rozdział XI BEZPIECZEŃSTWO 77
Rozdział XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE 81

Rozdział I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Bielsku-Białej jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Dywizji Kościuszkowskiej 2.
3. Szkoła nosi numer 1.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi - Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bohaterów Westerplatte w Bielsku-Białej.
5. Szkołę prowadzi gmina miasto Bielsko-Biała z siedzibą w Bielsku-Białej.
6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo-księgową zapewnia Centrum Usług Wspólnych z siedzibą przy ul. Akademii Umiejętności 1a w Bielsku-Białej.
7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach delegatura w Bielsku-Białej.
9. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
10. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
11. Rekrutację uczniów do szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
   1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bohaterów Westerplatte”;

2) podłużna pieczęć adresowa o następującej treści: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bohaterów Westerplatte, ul. Dywizji Kościuszkowskiej 2, 43-300 Bielsko-Biała, tel. 33 812 22 95, Regon 070576139, NIP 5471744659”.

2. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Bohaterów Westerplatte z siedzibą w Bielsku-Białej przy ulicy Dywizji Kościuszkowskiej 2;
   2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Westerplatte w Bielsku-Białej;
   3) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Westerplatte w Bielsku-Białej;
   4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   5) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
   6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Westerplatte w Bielsku-Białej;
   7) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Westerplatte w Bielsku-Białej;
   8) formie dokumentacyjnej – należy przez to rozumieć składanie dokumentów w formie papierowej lub elektronicznej;
   9) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
   10) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

Rozdział II
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, zgodnie z ramowym planem nauczania, szkolnym zestawem programów nauczania oraz programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Celem szkoły jest przygotowanie ucznia do bezpiecznego i odpowiedzialnego funkcjonowania w środowisku cyfrowym oraz organizowanie procesu uczenia opartego na doświadczeniu, aktywności i współpracy.
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
      a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
      b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się uwzględniając kierunki polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny oraz na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Powyższą diagnozę przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
7. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1) pierwszy etap edukacyjny - klasy I-III szkoły podstawowej,
   2) drugi etap edukacyjny - klasy IV-VIII szkoły podstawowej,
8. W szkole tworzy się oddziały sportowe dla klas IV-VIII, do których rekrutacja odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie rekrutacji do oddziałów sportowych.
9. W celu wzbogacenia oferty edukacyjnej szkoła realizuje projekty własne o charakterze międzyprzedmiotowym oraz inne projekty finansowane ze środków zewnętrznych.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną, eksperymentalną.
11. Szkoła może przyjmować na praktyki studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na zasadach określonych w dalszej części statutu.

§ 6.

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia. Zadania szkoły to:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10) dbanie o wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, poprzez:
    a) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu przeprowadzenia specjalistycznych badań;
    b) respektowanie opinii i orzeczeń poradni;
    c) pomaganie uczniom w nauce - organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami uczniów.
14) ukierunkowanie ucznia ku uniwersalnym wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 w szczególności poprzez:
    1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
    2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów;
7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej oraz higieny cyfrowej;
15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka;

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
25) integrację wszystkich uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami.

§ 7.

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia w szczególności poprzez:
   1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
   2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
   3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
   4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych;
   5) pracę pedagoga, psychologa szkolnego lub pedagoga specjalnego lub nauczyciela współorganizującego lub asystenta nauczyciela, wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   6) współpracę z organizacjami pozarządowymi, osobami prawnymi prowadzącymi statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania, placówkami oświatowymi;
   7) działalność stowarzyszeń i organizacji.
2. Koordynatorem współpracy z instytucjami wymienionymi w ust. 1 pkt. 7 są dyrektor szkoły oraz szkolny pedagog.
3. W szkole działają, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Rozdział III
SPOSOBY I FORMY PRACY Z UCZNIAMI O RÓŻNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH

§ 8.

1. Uczeń zdolny ma możliwość rozwijania swoich zainteresowań poprzez:
   1) uczestnictwo w różnorodnych konkursach przedmiotowych, zawodach i turniejach sportowych;
   2) udział w zajęciach kół zainteresowań;
   3) uczestnictwo w różnego typu uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
   4) korzystanie z zasobów biblioteki szkolnej - księgozbioru podręcznego;
   5) zwiększenie zakresu materiału na lekcjach;
   6) indywidualną pracę z nauczycielem poza zajęciami lekcyjnymi.

§ 9.

1. W pracy z uczniem mającym trudności w nauce stosuje się następujące metody i formy:
   1) indywidualizację pracy,
   2) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami,
   3) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   4) dostrzeganie i wzmacnianie mocnych stron ucznia,
   5) podkreślanie i docenianie nawet minimalnych postępów w nauce,
   6) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych,
   7) dostosowanie realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia,
   8) dostosowanie sposobu i tempa pracy na lekcji do indywidualnych możliwości ucznia,
   9) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   10) zachęcanie do aktywności pozalekcyjnej.

§ 10.

1. Uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych dostosowuje się wymagania do indywidualnych potrzeb i możliwości ogólnorozwojowych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych.
2. Termin „Specyficzne trudności w uczeniu się” odnosi się do ucznia w normie intelektualnej o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, mającego trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, które wynikają ze specyfiki funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

§ 11.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz odnosi

się do rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole. Celem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 12.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, nauczyciel współorganizujący kształcenie i doradca zawodowy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami ucznia;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia zawodowego;
   4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) dyrektora szkoły;
   4) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
   5) pracownika socjalnego;
   6) kuratora sądowego;
   7) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
   8) pielęgniarki szkolnej;
   9) asystenta nauczyciela;
   10) asystenta rodziny;
   11) organizacji pozarządowej, instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. W szkole udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
   5) zajęć logopedycznych,
   6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
   7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
   8) porad i konsultacji,
   9) innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
5. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem. Wychowawca planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca klasy osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej konkretnemu uczniowi.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się również w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć.

§ 13.

1. W przypadku, gdy pomimo udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
2. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 1, zawiera informacje o:
   1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
   2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
   4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

§ 14.

1. Zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i z niepełnosprawnością, mających problemy z uczestnictwem w życiu szkoły.
2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 15.

1. Nauczyciele i pedagodzy i inni specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
2. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców.
3. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia na piśmie.

§ 16.

Organizacja kształcenia specjalnego ucznia z orzeczeniem

1. Szkoła organizuje kształcenie specjalne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi, na zasadach określonych w art. 127-133 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).
2. Kształcenie specjalne realizowane jest w następujących formach:
   1) nauka w oddziałach ogólnodostępnych z dostosowaniem metod i form pracy do potrzeb ucznia,
   2) zajęcia rewalidacyjne,
   3) zajęcia socjoterapeutyczne,
   4) zajęcia specjalistyczne,
   5) indywidualne zajęcia z uczniem,
   6) indywidualne nauczanie – w przypadkach określonych przepisami prawa.
3. Zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne i inne zajęcia specjalistyczne organizowane są w wymiarze i zakresie określonym w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii.
4. Przyjęcie ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do szkoły ogólnodostępnej odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Prawo oświatowe oraz w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, z uwzględnieniem zapewnienia uczniowi odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki, w tym dostosowania wymagań edukacyjnych, metod i form pracy oraz wsparcie nauczycieli i specjalistów.
5. Dyrektor szkoły powołuje zespół specjalistów dla każdego ucznia z orzeczeniem.
6. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
7. Zespół na podstawie otrzymanego orzeczenia opracowuje dokumentację: Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia i Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, na okres na jaki zostało wydane orzeczenie, jednak nie dłuższy niż etap edukacyjny.
8. Program opracowuje się w terminie do 30 września danego roku szkolnego lub jeśli orzeczenie zostało dostarczone w trakcie trwania roku szkolnego dokumentacja przygotowywana jest do 30 dni kalendarzowych.
9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w ciągu roku szkolnego, uwzględniając ocenę efektywności.

10. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny określa w szczególności: zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, formy i metody pracy, rodzaje i zakres udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, działania rewalidacyjne, socjoterapeutyczne i inne formy wsparcia oraz działania wspierające rodzinę ucznia.
11. Realizacja Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego jest monitorowana i podlega okresowej ocenie, a w razie potrzeb – modyfikacji, w trybie określonym w odrębnych przepisach.
12. Szkoła współpracuje z rodzicami ucznia oraz instytucjami wspierającymi proces dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy w zakresie realizacji zadań wynikających z kształcenia specjalnego.
13. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym można przedłużyć okres nauki na danym etapie edukacyjnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

§ 17

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
   1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
   3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
   4) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 18.

1. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne, które obejmują promocję zdrowia fizycznego i psychicznego, profilaktykę, redukcję agresji i przemocy, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowania, higienę cyfrową oraz przeciwdziałanie demoralizacji dzieci i młodzieży.
2. Działania wymienione w ust. 1 realizowane są poprzez:
   1) rozmowy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem;
   2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
   3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
   4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
   5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
   6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
   7) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

Rozdział IV
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 19.

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły,
   2) rada pedagogiczna,
   3) samorząd uczniowski,
   4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest gmina Bielsko-Biała.

§ 20.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą i jest jej przedstawicielem na zewnątrz. Ponadto jest przewodniczącym rady pedagogicznej oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
2. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora szkoły jest Prezydent Miasta Bielska-Białej.
3. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
   2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole;
   3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
   4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ramach którego:
      a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
      b) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
      c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań przez planowanie i przeprowadzanie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) kształtowanie wizerunku szkoły poprzez kontakty z mediami;
   6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
   7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;

10) stwarzanie warunków do działania w zespole wolontariuszy i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
11) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
19) organizowanie nauczania indywidualnego, w tym zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, uczniowi, który posiada stosowne orzeczenie lub opinię;
20) ustalanie i wyznaczanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
21) odwoływanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, gdy występuje stan zagrożenia zdrowia uczniów;
22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć dla poszczególnych klas i oddziałów na podstawie ramowego planu nauczania;
24) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
25) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
26) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

5. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym;
10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
17) powoływanie zespołów nauczycieli.

6. Dyrektor w ramach swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

§ 21.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
   5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
   7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
   8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
   9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
   10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
   11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

6. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.
8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
12. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej ustalonych przez dyrektora. W trakcie tych zebrań nie przeprowadza się głosowań tajnych.

§ 22.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela lub w innej wskazanej przez dyrektora sprawie.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
   4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   5) prawo do wyboru opiekuna samorządu spośród nauczycieli chcących podjąć się tego zadania.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić szkolne koło wolontariatu, którego zadaniem jest koordynacja działań z zakresu wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
8. Koordynatorem szkolnego koła wolontariatu jest nauczyciel, który wyrazi chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
9. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
10. Szkolne koło wolontariatu wraz ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy oraz roczne sprawozdanie ze swoich działań.
11. Praca i działalność wolontariuszy są na bieżąco monitorowane i omawiane na spotkaniach podsumowujących.
12. Szkolne koło wolontariatu działa w oparciu o regulamin koła stanowiący odrębny dokument.

§ 23.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców posiada kompetencje:
   1) stanowiące:
      a) uchwalanie oraz opiniowanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
      b) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;

c) gromadzenie funduszy z dobrowolnością składek rodziców oraz z innych źródeł celem wspierania statutowej działalności szkoły, z uwzględnieniem, że zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa odrębny regulamin;

2) opiniodawcze:

a) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

b) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;

c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

d) opiniowanie działalności na terenie szkoły stowarzyszeń, innych organizacji;

e) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela;

3) wnioskodawcze:

a) występowanie z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela początkującego;

b) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem rady.
5. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 24.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczna, radą rodziców, samorządem uczniowskim:

1) dyrektor prowadzi mediacje w spornej sprawie i podejmuje ostateczne decyzje,

2) dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
3) dyrektor podejmuje działania na wniosek któregoś z organów (strony sporu) przedstawiony w formie pisemnej,
4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu w terminie do 14 dni od złożenia wniosku.

5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożliwości rozwiązania sporu podejmuje decyzje w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział V
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. O liczebności oddziałów decyduje organ prowadzący.
3. Liczba uczniów w oddziałach IV-VIII powinna umożliwiać bezpieczne i higieniczne warunki pracy związane z konkretnymi warunkami lokalowymi.

§ 26.

1. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
   1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
   2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym,
   3) międzyoddziałowym - na drugim etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor, za zgodą rodziców organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne:

1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających właściwe orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

3. Zajęcia dodatkowe uwzględnione są w arkuszu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
4. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego lub stosowną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej. Forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego i na wniosek rodzica.
5. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego, która prowadzona jest indywidualnie lub w grupie.
6. Jednostka 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.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
9. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 27.

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy na zajęciach informatyki, języków obcych i wychowania fizycznego jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. W przypadku oddziałów mniej licznych podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
2. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor szkoły.

§ 28.

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
   1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
   2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
   3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;
   4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Nauka zdalna może zostać wprowadzona w związku z:
   1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) nieodpowiednią temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
   3) zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną,
   4) innym nadzwyczajnym zdarzeniem.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
4. Zgoda i opinia, o których mowa w ust. 2, mogą być wydane ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
5. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy uczniów, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
6. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
   1) wariant mieszany-hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
   2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i wprowadzenia kształcenia na odległość.
7. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:
   1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną,
   2) sytuację rodzinną uczniów,

3) naturalne potrzeby dziecka,
4) dyspozycyjność rodziców,
5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
7) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

8. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Nauka zdalna będzie możliwa nie tylko w oddziałach, ale także w grupach:
   1) oddziałowej,
   2) międzyoddziałowej,
   3) klasowej,
   4) międzyklasowej,
   5) wychowawczej.
9. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 29.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają aktualne przepisy oświatowe.

§ 30.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, spośród uczących w tym oddziale zwanemu wychowawcą klasy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, że nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę nad danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. W przypadku zaistnienia przyczyn losowych lub innych nieprzewidzianych zdarzeń dyrektor jednoosobowo dokonuje zmiany wychowawcy.
4. Wychowawca dostosowuje formy spełniania swoich zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 31.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie właściwego ministra w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły podaje termin klasyfikacji śródrocznej na pierwszej radzie pedagogicznej w danym roku szkolnym. Data zakończenia pierwszego półrocza przypada na ostatni dzień roboczy przed feriami zimowymi, jednak nie później niż 31 stycznia danego roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły oraz po zaopiniowaniu go przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Zajęcia lekcyjne dokumentowane są wyłącznie za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 32.

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie dokumentacyjnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać odwołane w formie pisemnej.
3. Uczniowie klas I-III, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki, objęci są w czasie ich trwania zajęciami świetlicowymi.
4. Uczniowie klas IV-VIII, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki, objęci są w czasie ich trwania zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelni.
5. Nauczyciele religii i etyki wchodzą w skład rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

§ 33.

1. Edukacja zdrowotna to obowiązkowy przedmiot szkolny.
   1) Zajęcia z przedmiotu edukacja zdrowotna:
      a) prowadzone są dla uczniów klas IV-VIII w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
      b) w klasie VIII prowadzone są do końca pierwszego półrocza;
      c) podlegają ocenie i mają wpływ na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły przez ucznia.
2. Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne to nieobowiązkowy przedmiot szkolny.
   1) Zajęcia z przedmiotu edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne:
      a) prowadzone są dla uczniów klas IV-VI w wymiarze 1 godziny rocznie;
      b) prowadzone są dla uczniów klas VII-VIII w wymiarze 2 godzin rocznie;
      c) nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie, po uprzednim zapoznaniu się z programem, zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej oświadczenie o rezygnacji z udziału ucznia w zajęciach.

§ 34.

1. W szkole, w porozumieniu z uczelniami wyższymi, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
   1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
   2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
   3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
   4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
3. Szkoła pod opieką jednostki naukowej może realizować eksperymenty pedagogiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

§ 35.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
   1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
   2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
   2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
   3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
   4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
   5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
   6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
   7) wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych uczniom klas I-VIII zgodnie z ustalonym regulaminem.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
   1) uczniami, poprzez:
      a) zakupienie lub sprowadzenie szczególnie poszukiwanych książek,
      b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
      c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji oraz w doborze literatury;
e) kształtowanie nawyków czytelniczych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
b) organizowanie wystawek tematycznych,
c) informowanie o poszerzeniu księgozbioru o nowości książkowe,
d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
f) promowanie działań mających na celu poprawę czytelnictwa;

3) rodzicami, poprzez:
a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
b) zachęcanie do działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
c) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;

4) innymi bibliotekami, poprzez:
a) udział w konkursach poetyckich, plastycznych lub wystawach;
b) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 36.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły, naukę na II zmianę lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
   1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób pracujących i samotnie wychowujących,
   2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
   3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc - z klas I-III, a w uzasadnionych przypadkach także z klas starszych.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie i trybie ustalonym w regulaminie świetlicy.
4. Świetlica jest czynna w godzinach ustalonych w regulaminie świetlicy.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Na zajęciach świetlicowych pod opieką nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 37.

1. Szkoła zapewnia pracownikom szkoły i uczniom zjedzenie jednego ciepłego posiłku dziennie w jadalni szkolnej.
2. Do korzystania z ciepłego posiłku i spożycia go w stołówce szkolnej uprawnieni są:
   1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
   2) uczniowie, których posiłek finansuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
   3) pracownicy szkoły.
3. Korzystanie posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
4. Przy ustalaniu odpłatności za posiłki stosuje się następujące zasady:
   1) wysokość opłat za posiłki w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;
   2) do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki, rodzice pokrywają tzw. wsad do kotła.
5. W trakcie przerw obiadowych w jadalni mogą przebywać wyłącznie uczniowie spożywający ciepłe posiłki.
6. Szczegółowe zasady dotyczące korzystania z jadalni znajdują się w regulaminie stanowiącym odrębny dokument.

§ 38.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia i tereny zewnętrzne:
   1) sale lekcyjne, w tym przystosowane dla uczniów klas I-III;
   2) sale gimnastyczne;
   3) pracownie komputerowe;
   4) pracownie przedmiotowe;
   5) bibliotekę szkolną z czytelnią;

6) jadalnię;
7) gabinet pedagoga i psychologa, logopedy;
8) salę do gimnastyki korekcyjnej;
9) harcówkę;
10) świetlicę;
11) gabinet pielęgniarki szkolnej;
12) salę do zajęć rewalidacyjnych;
13) salę socjoterapeutyczną;
14) salę konferencyjną;
15) pokój nauczycielski;
16) boisko, bieżnię i plac zabaw na zewnątrz budynku;
17) szatnię;
18) pomieszczenie do archiwizacji akt;
19) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 39.

1. Uczeń może otrzymać stypendium zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów za:
   1) wyniki w nauce;
   2) osiągnięcia sportowe.
2. Stypendium przyznaje się uczniom klas V-VIII po ukończeniu pierwszego półrocza nauki i uczniom klas IV-VIII po ukończeniu drugiego półrocza.
3. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, komisji stypendialnej, w ramach posiadanych środków budżetowych.
4. Regulamin przyznawania stypendiów stanowi odrębny dokument.

§ 40.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
   1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;

2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
   a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
   b) przedstawianie instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
   c) przedstawianie możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
   1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
   2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
   3) spotkań z rodzicami;
   4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
   5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
   6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
6. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
7. Zadaniem doradcy zawodowego jest m.in.:
   1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
   2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
   3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
   4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
      a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
      b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,

c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;

5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
9. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 41.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami w zakresie:
   1) profilaktycznej opieki zdrowotnej,
   2) promocji zdrowia,
   3) opieki stomatologicznej.
2. Profilaktyczna opieka zdrowotna realizowana jest przez pielęgniarkę szkolną w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole lub poza szkołą w poradni podstawowej opieki zdrowotnej (POZ).
3. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w gabinecie dentystycznym poza szkołą.
4. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna są prowadzone po wyrażeniu zgodny przez rodzica w formie dokumentacyjnej.

Rozdział VI
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42.

1. W szkole podstawowej, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje swoje funkcje zgodnie z przydzielonym przez dyrektora zakresem czynności i kompetencji, sprawując nadzór pedagogiczny, kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.
4. Wicedyrektor wspomaga dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 43.

1. Szkoła zatrudnia pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. W szkole utworzono następujące stanowiska niepedagogiczne:
   1) kierownik gospodarczy,
   2) sekretarz szkoły,
   3) pracownicy obsługi.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust.2.
4. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, określają zakresy czynności przygotowywane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z kierownikiem gospodarczym, zgodnie z regulaminem pracy.
6. Kierownik gospodarczy podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
7. Kompetencje kierownika gospodarczego:
   1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym pracowników obsługowych;
   2) ocenia pracę swoich podwładnych, występuje o premie i awanse, dba o ich właściwe wyposażenie i ochronę;
   3) prawidłowa gospodarka sprzętem, środkami dydaktycznymi i ich ewidencją;
   4) organizuje pracę podwładnych w czasie roku szkolnego i wakacji, ustala plan urlopów,
   5) opiniuje wnioski i podania swych podwładnych do dyrektora szkoły;
   6) opisuje rachunki i faktury pod względem rachunkowym;
   7) współtworzy projekt budżetu w zakresie wydatków szkoły.

8. Szczegółowy przydział obowiązków kierownika gospodarczego, zgodnie z aktualnymi potrzebami wyznacza dyrektor szkoły.

§ 44.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Kompetencje wychowawcy klasy:
   1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) wspólne z uczniami i ich rodzicami:
      a) planowanie i organizowanie różnych formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      b) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
   3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
   4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
      b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
      c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
   5) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
   1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy zgodnie z aktualnymi kierunkami polityki oświatowej państwa oraz w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, plan pracy szkoły na dany rok szkolny;

2) zapoznawanie rodziców uczniów ze statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym, planem wychowawczym klasy, zasadami oceniania, regulaminem funkcjonowania i korzystania z mobidziennika, standardami ochrony małoletnich;
3) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
4) współdziałanie oraz systematyczna współpraca z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) wspieranie rodzin przeżywających trudności wychowawcze, losowe;
7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
16) informowanie rodziców ucznia o ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
17) prowadzenie dokumentacji w sposób rzetelny, systematyczny i terminowy;
18) opracowanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
19) kontaktowanie się z biblioteką w celu rozbudzania potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga lub innych specjalistów zatrudnionych w szkole, poradni psychologiczno-pedagogicznej, instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
   1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
   2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
   3) w wyniku zaistniałych sytuacji losowych i koniecznych w związku z tym zmian kadrowych.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia przez nauczyciela wniosku lub zaistnienia sytuacji wymagającej dokonania zmiany. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy, w szczególnych przypadkach z udziałem pedagoga szkolnego.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 45.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli oraz zasady ich wynagradzania regulują odrębne przepisy.
3. W każdym roku szkolnym nauczyciel otrzymuje przydział obowiązków dydaktycznych oraz dodatkowych. Przyjęcie do wiadomości przydziału obowiązków nauczyciel potwierdza podpisem. Przydział czynności może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
5. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, profilaktyczną i opiekuńczą.
6. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2) efektywnie realizowanie podstawy programowej;
3) właściwe organizowanie procesu nauczania;
4) ocenianie uczniów zgodnie z przepisami prawa i wymaganiami edukacyjnymi;
5) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, a także przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
6) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
7) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
8) indywidualizowanie procesu nauczania;
9) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
10) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
11) szybkie reagowanie na niewłaściwe zachowania uczniów;
12) samodzielnie usuwanie zagrożenia lub niezwłoczne zgłaszanie informacji o zagrożeniu dyrektorowi szkoły;
13) organizowanie konsultacji dla uczniów i rodziców;
14) przestrzeganie zapisów statutu szkoły.

§ 46.

1. Do zadań pedagoga, psychologa lub innego zatrudnionego specjalisty należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w tym sprzętu i środków dydaktycznych;
   4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
   5) wspieranie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz aktualnych przepisów;
   6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
9) współdziałanie z nauczycielami w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Bielsku-Białej, z poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami, kierując do nich uczniów w przypadku zaistnienia takiej potrzeby;
12) współpraca z zespołem nauczycieli współorganizujących kształcenie dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
13) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie działań wychowawczych, opiekuńczych, związanych z potrzebami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 47.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
   2) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z dziećmi;
   4) współpraca z podmiotami zewnętrznymi.

§ 48.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   5) udzielanie informacji bibliotecznych;
   6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;

7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa.

§ 49.

1. Do zadań nauczycieli świetlicy należy:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
   2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
   3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających trudności z nauką;
   4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
   5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
   6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;
   7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
   8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

§ 50.

1. Dyrektor szkoły powołuje komisję stypendialną, zespół statutowy oraz zespoły klasowe, przedmiotowe i inne w miarę potrzeb.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Wszystkie zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w koncepcji pracy szkoły.
4. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Zespoły raz w roku szkolnym przedstawiają radzie pedagogicznej sprawozdania ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje.
6. Posiedzenia zespołów są protokołowane. Członkowie zespołu dokonują wyboru protokolanta.
7. W posiedzeniach zespołów mogą brać udział inne osoby, w zależności od omawianej problematyki i potrzeb.

§ 51.

1. Zespół statutowy opracowuje zapisy w statucie wynikające ze zmian przepisów, przedstawia je radzie pedagogicznej.

2. Komisja stypendialna rozpatruje wnioski o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub szczególne osiągnięcia sportowe złożone przez wychowawców klas. Sporządza protokół z posiedzenia, typując kandydatów do stypendium.
3. Dyrektor zatwierdza kandydatury uczniów do stypendium i przedstawia je radzie pedagogicznej.
4. Regulamin przyznawania stypendiów stanowi odrębny dokument.

Rozdział VII
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 52.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
   5) zapewnienia dziecku, które nie ukończyło 7 lat opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu - dziecko między 7 a 10 rokiem życia może samodzielnie przychodzić do szkoły i wracać do domu na wniosek rodzica złożony do dyrektora w formie pisemnej;
   6) pisemnego poinformowania wychowawcy o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
   7) do regularnego odczytywania i zapoznawania się z wiadomościami przesyłanymi przez mobidziennik - odebranie wiadomości przez rodzica jest równoznaczne z zapoznaniem się z ich treścią;
   8) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach szkolnych w terminie do 7 dni roboczych od pierwszego dnia po powrocie dziecka do szkoły z zastrzeżeniem, że usprawiedliwienie powinno być przedłożone wychowawcy klasy w postaci oświadczenia o przyczynach nieobecności w formie dokumentacyjnej lub ustnej podczas konsultacji indywidualnych - w razie przedłużającej

się nieobecności wychowawca klasy przekazuje informację dyrektorowi szkoły, który rozpoczyna postępowanie administracyjne;

9) zachowywania ustalonych przez szkołę procedur zwalniania ucznia z zajęć.

4. Uczeń może opuścić budynek szkoły przed zakończeniem planowych zajęć w przypadku, gdy:
   1) rodzic osobiście odbierze ucznia ze szkoły;
   2) uczeń przedstawi pisemną prośbę rodziców (druk do pobrania lub przepisania ze strony internetowej) i/lub rodzic dokona wpisu w mobidzienniku z obowiązkowym zdaniem „Biorę odpowiedzialność za samodzielny powrót do domu ze szkoły mojej córki/mojego syna". Wiadomość email rodzic winien wysłać do wychowawcy oraz nauczyciela przedmiotu, po którym dziecko ma być zwolnione.
   3) na skutek złego samopoczucia, choroby zaistniałej w czasie pobytu w szkole zostanie odebrany przez rodzica lub osobę upoważnioną.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
6. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
7. Za przekazanie informacji o zwolnieniu klasy odpowiedzialny jest wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności dyrektor szkoły.
8. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
9. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom sprzęt i odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę. Za zgodą nauczyciela, w wyjątkowych sytuacjach uczeń może mieć wyłączoną kamerę podczas zajęć online.

§ 53.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
   2) porad pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w szkole*;*

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły poprzez radę rodziców;
5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania, konsultacje);
6) uczestniczenia w lekcjach odbywających się w szkole, jeżeli są to tzw. lekcje otwarte.

3. Do obowiązków rodziców należy:
1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
2) utrzymywanie systematycznego i stałego kontaktu z wychowawcą klasy;
3) zapoznanie się z regulaminem funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego;
4) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

Rozdział VIII
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 54.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Informację na temat organizacji i terminów rekrutacji ogłasza Prezydent Miasta Bielska-Białej.
4. Rekrutacja odbywa się w formie elektronicznej.

§ 55.

1. W szkole nie obowiązuje mundurek szkolny, jednakże w celu ujednolicenia stroju wprowadza się następujące zasady:
1) ubiór nieodsłaniający bielizny;
2) ubiór składający się m.in. z: koszuli, bluzy, swetra, koszulki lub bluzki zakrywających ramiona, brzuch, plecy, z płytkim dekoltem oraz spodni, spódnicy lub sukienki odsłaniających co najwyżej połowę uda, z uwzględnieniem, że cały strój musi być czysty;
3) dbanie o higienę ciała - czyste włosy, obcięte paznokcie;

4) wprowadza się zakaz noszenia ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu oraz biżuterii niebezpiecznej (np. duże kolczyki, bransoletki z ćwiekami, kolczyki w nosie, na twarzy);
5) przyzwolenie na delikatne ozdoby, małe kolczyki w uszach.

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy, przez który należy rozumieć:
   1) dla dziewcząt: biała bluzka wizytowa, spódnica ciemna (czarna lub granatowa) do kolan lub długie, ciemne spodnie wizytowe;
   2) dla chłopców: biała koszula wizytowa z kołnierzem, spodnie wizytowe, długie, ciemne (czarne lub granatowe, nie z dżinsu).
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego wszystkich uczniów obowiązuje strój sportowy składający się z białego podkoszulka z krótkim rękawem (bez nadruków), krótkich spodni sportowych w kolorze granatowym lub czarnym (dopuszcza się legginsy), skarpet, butów sportowych o białej podeszwie.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zamienne o podeszwach białych, niepozostawiających śladów, na płaskim obcasie.
5. Na terenie szkoły zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających bezpieczeństwu. Strój ucznia musi być pozbawiony wulgarnych napisów i oznaczeń mogących obrazić uczucia innych ludzi, bądź prowokować do określonych zachowań, a w szczególności nie może posiadać symboli faszystowskich, rasistowskich bądź satanistycznych, promujących swobodę seksualną i kojarzących się ze środkami psychoaktywnymi.
6. Na niewłaściwy ubiór ucznia mają obowiązek reagować wszyscy pracownicy szkoły, zgłaszając ten fakt wychowawcy, pedagogowi lub osobiście, wpisując uwagę negatywną według tabeli punktów ujemnych. Uwagę tego typu uczeń może otrzymać jeden raz w ciągu dnia.

§ 56.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
   1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
   3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
   5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
7) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
10) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
11) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
13) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
14) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
15) korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z funkcją nagrywania i łączności tylko za zgodą nauczyciela:
    a) celem monitorowania stanu zdrowia w przypadku choroby przewlekłej,
    b) w celach edukacyjnych podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych po wcześniejszym ustaleniu i poinformowaniu przez nauczyciela,
    c) w wyjątkowych sytuacjach wynikających ze zdarzeń losowych,
    d) w sklepiku szkolnym tylko w czasie dokonywania płatności;
16) bycia nagradzanym za osiągnięcia.

§ 57.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
    1) wychowawcy klasy,
    2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia i informuje zainteresowanego na piśmie o wyniku rozpatrzenia sprawy.

§ 58.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
   1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć,
   2) przybywania na zajęcia punktualnie,
   3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
      a) zachowania podczas lekcji należytej uwagi,
      b) zabierania głosu tylko na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
   5) wyłączenia lub wyciszenia telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z funkcją nagrywania lub łączności i umieszczenia ich w plecaku na czas pobytu w szkole;
   6) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
   7) dbania o piękno mowy ojczystej;
   8) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   9) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
      a) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
      b) szanowania poglądów i przekonań innych,
      c) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
      d) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że nosiłyby one znamiona przestępstwa;
   10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
   11) niezażywania narkotyków ani innych środków odurzających oraz stosowania się do szkolnych procedur bezpieczeństwa;
   12) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
   13) w trakcie nauki zdalnej uczeń zobowiązany jest do kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

14) Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą przedstawiając wychowawcy wypełnioną kartę obiegową i podpisaną przez osoby odpowiedzialne za poszczególne jej zapisy.

§ 59.

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od nagrody i kary:
   1) Uczniowie mają prawo do uzyskania następujących form nagród i wyróżnień:
      a) pochwałę wychowawcy klasy wobec uczniów lub rodziców;
      b) pochwała dyrekcji szkoły na apelu lub innej uroczystości;
      c) list pochwalny do rodziców;
      d) dyplom uznania;
      e) nagroda rzeczowa;
      f) pochwała wychowawcy klasy, opiekuna grupy wiekowej, rady uczniowskiej;
      g) odnotowanie wybitnych osiągnięć na świadectwie szkolnym;
      h) przyznanie stypendium szkolnego.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
   1) szczególne osiągnięcia w nauce;
   2) aktywny udział w życiu szkoły;
   3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach, zawodach sportowych;
   4) wzorowe zachowanie;
   5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Wnioski do wyróżnień i nagród mogą składać wychowawcy, opiekunowie kół zainteresowań, organizacji uczniowskich, rady uczniowskiej, pedagog;
4. Od każdej przyznanej nagrody przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego, pisemnego zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni. Przy podjęciu decyzji dyrektor może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
5. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.
6. O każdej nagrodzie szkoła ma obowiązek poinformować rodziców ucznia.
7. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, lekceważenie obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:
   1) zawieszeniem prawa do udziału w zabawach, dyskotekach i wyjściach organizowanych po lekcjach;
   2) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   3) zawieszeniem prawa do pełnienia jakichkolwiek funkcji w samorządzie uczniowskim;

4) upomnieniem wychowawcy klasy;
5) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
6) ustnym lub pisemnym poinformowaniem rodziców;
7) wezwaniem na zespół wychowawczy;
8) przeniesieniem do równoległej klasy lub szkoły;
9) pokryciem kosztów napraw za sprzęt zniszczony przez ucznia;
10) dokonaniem wpisu informującego o niewłaściwym zachowaniu ucznia do mobidziennika wraz z przyznaniem punktów ujemnych;
11) obniżeniem przewidywanej rocznej oceny zachowania.

8. Dyrektor szkoły może podjąć działania przewidziane w przepisach Ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, jeśli nieodpowiednie zachowanie ucznia w szkole lub poza nią wykracza poza zapisy określone w statucie.
9. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
10. Wychowawca klasy ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
11. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:
    1) wskazany uczeń przejawia agresywny stosunek do innych kolegów, stwarzający tym samym zagrożenia dla ich zdrowia psychofizycznego;
    2) wpływa demoralizująco na swoich rówieśników;
    3) nie rokuje żadnej poprawy w zachowaniu mimo podjętych przez szkołę możliwych środków zaradczych;
    4) decyzje sądu dla nieletnich nie kwalifikują ucznia do innych placówek wychowawczych.
12. Dyrektor kieruje wniosek do Kuratora Oświaty w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady uczniowskiej.
13. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje po otrzymaniu pisemnej decyzji Kuratora Oświaty.
14. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji, dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, dyrektor szkoły może za zgodą rodziców, zastosować następujące środki oddziaływania wychowawczego:
    1) pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
    2) przeproszenia pokrzywdzonego,
    3) nakaz przywrócenia stanu poprzedniego, wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

15. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
16. O każdej nałożonej karze szkoła ma obowiązek poinformować rodziców.

§ 60.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od jej nałożenia. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie i informuje ucznia pisemnie o rozstrzygnięciu w terminie do 14 dni.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku do dyrektora szkoły w terminie 7 dni o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor w ciągu 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.
3. Uczeń może odwołać się od nałożonej kary sam, przez rodziców lub za pośrednictwem rady uczniowskiej. Kara może być zawieszona za poręczeniem zespołu klasowego lub rady uczniowskiej.

Rozdział IX
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 61.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na systematycznym, w ciągu całego półrocza, rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
   3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, sprawdzających wiadomości i umiejętności oraz klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 62.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających realizowanej podstawy programowej - informację zawierającą wymagania edukacyjne nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom, przesyłając plik z wymaganiami przez wiadomość na mobidziennik;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów - uczniowie informowani są o tym na pierwszej lekcji w roku szkolnym, rodzice i uczniowie mają stały wgląd do wymagań edukacyjnych na stronie internetowej szkoły;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów, ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
   1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
   2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania.
3. W razie nieobecności rodzica na pierwszym spotkaniu we wrześniu, rodzic zobowiązany jest do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami udostępnionymi na stronie internetowej szkoły:
   1) statut szkoły,
   2) standardy ochrony małoletnich,
   3) regulamin funkcjonowania i korzystania z mobidziennika,
   4) regulamin przyznawania stypendium,
   5) regulamin wolontariatu,
   6) regulamin biblioteki szkolnej,
   7) regulamin świetlicy,
   8) regulamin korzystania z gorącego posiłku,
   9) regulamin korzystania z szafki szkolnej.

§ 63.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe.

§ 64.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w klasach I-III wyraża się oceną opisową.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego

nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
8. Śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dokonuje wychowawca klasy w oparciu o kryteria zachowania i zapisy zawarte w statucie szkoły - po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena roczna zachowania uwzględnia ocenę uzyskaną w pierwszym półroczu. Ostateczną decyzję co do oceny rocznej podejmuje wychowawca klasy.
9. Wychowawca klasy zasięga opinii od wskazanych podmiotów w następujący sposób:
   1) od nauczycieli - wychowawca informuje nauczycieli wiadomością przez mobidziennik o wystawionych ocenach przewidywanych, nauczyciele mają obowiązek zapoznać się z tymi ocenami i w ciągu 24 godzin zgłosić ewentualne uwagi przez moduł wiadomości w mobidzienniku bądź przesłać odpowiedź „brak uwag”;
   2) od uczniów danej klasy - wychowawca zbiera propozycje ocen zachowania od uczniów, którzy proponują sobie wzajemnie oceny zachowania na przygotowanym arkuszu;
   3) od ocenianego ucznia - każdy uczeń dokonuje samooceny na przygotowanym do tego celu arkuszu, który uwzględnia ocenę ucznia w zakresie:
      a) stosunku do obowiązków szkolnych,
      b) zaangażowania w życie klasy i szkoły,
      c) stosunku do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
      d) dbałości o kulturę języka,
      e) bezpiecznych i zdrowych zachowań.
10. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną. Uczniów na lekcji wychowawczej, rodziców wpisem oceny do mobidziennika.
11. O przewidywanej ocenie nagannej zachowania wychowawca informuje rodziców na piśmie. Wychowawca sporządza pismo w dwóch egzemplarzach i wręcza go rodzicom na spotkaniu umówionym w dniu przypadającym na jeden miesiąc przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Na wiosek rodzica lub ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie.
13. Uczeń lub jego rodzice, po zapoznaniu się z przewidywaną oceną zachowania, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny rocznej.
14. Zastrzeżenia powinny być przedstawione na piśmie, w terminie 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
15. Na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną dyrektor szkoły rozpatruje zasadność zastrzeżenia, a w przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny wyznacza komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
    2) wychowawca klasy,
    3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    4) pedagog szkolny.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
18. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) skład komisji,
    2) termin posiedzenia komisji,
    3) wynik głosowania,
    4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 65.

1. Uczeń ma możliwość ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania z zachowaniem ustalonego trybu.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest przedstawienie dokumentacji potwierdzającej, że niektóre działania nie zostały uwzględnione przy wystawianiu przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, a zakres wskazanych działań kwalifikuje go zgodnie z kryteriami oceniania zachowania do otrzymania oceny wyższej.

3. Uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły pismo zawierające uzasadnienie w terminie na trzy dni przed konferencją klasyfikacyjną.
4. Dyrektor rozpatruje zasadność zgłoszonego wniosku do dnia poprzedzającego termin konferencji klasyfikacyjnej.
5. W celu rozpatrzenia zasadności zgłoszonego wniosku dyrektor wszczyna procedurę wyjaśniającą i powołuje komisję w składzie:
   1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący;
   2) wychowawca klasy;
   3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasie;
   4) pedagog.
6. Komisja ustala roczną klasyfikacyjna ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów - w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wystawionej przez wychowawcę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 66.

Kryteria ocen zachowania

1. W szkole obowiązują kryteria oceny zachowania w skali punktowej.
2. W mobidzienniku nauczyciele wpisują zdarzenia pozytywne i negatywne w formie krótkich informacji przyporządkowanych do punktów w tabeli **§ 66.** punkt 17 i 18.
3. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.
4. Każdy uczeń otrzymuje na początku każdego półrocza 100 punktów, co odpowiada ocenie dobrej.
5. Aby otrzymać ocenę wyższą niż dobra, uczeń musi zdobyć punkty dodatnie według tabeli.
6. Uczeń, który otrzymał w półroczu 10 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny wzorowej.
7. Uczeń, który otrzymał w półroczu 20 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej.
8. Uczeń, który otrzymał w półroczu 35 punktów ujemnych wywiązywanie się z obowiązków ucznia nie może otrzymać oceny dobrej.
9. Uczeń, który otrzymał w półroczu 55 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny poprawnej.
10. Uczeń może maksymalnie otrzymać 35 punktów dodatnich w półroczu za przyniesienie wszelkich, zbieranych w szkole surowców oraz maksymalnie 45 punktów za zawody sportowe.
11. Uzyskaną w ciągu półrocza sumę punktów przelicza się według skali na poszczególne oceny zachowania:

1) wzorowe: 161 i więcej,
2) bardzo dobre: 121-160,
3) dobre: 95-120,
4) poprawne: 60-94,
5) nieodpowiednie: 59-30,
6) naganne: 29 i mniej.

12. Aby otrzymać ocenę wzorową należy również wykazać się: aktywnością, wzorową kulturą osobistą, reprezentowaniem szkoły w pozaszkolnych konkursach i zawodach sportowych, pracą na rzecz szkoły, uczestnictwem w wolontariacie.
13. W przypadku zaistnienia zdarzenia nieujętego w tabeli punktów dodatnich lub ujemnych decyzję o liczbie przyznanych punktów podejmuje wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub dyrektorem.
14. W przypadku wszystkich zachowań noszących znamiona wykroczenia bądź przestępstwa, szkoła kieruje zawiadomienie do organów zewnętrznych (Sąd Rodzinny, Policja).
15. W przypadku otrzymania zgłoszenia o nieodpowiednim zachowaniu ucznia poza terenem szkoły - wychowawca jest zobligowany do naniesienia punktów ujemnych wyłącznie, jeśli zachowanie to nosi znamiona przestępstwa (od -20 do -50 punktów).
16. Jeśli w okresie od wystawienia oceny przewidywanej do dnia zakończenia roku szkolnego uczeń dopuści się rażącego naruszenia norm społecznych, statutu szkoły, wychowawca ma prawo do zmiany oceny w porozumieniu z dyrektorem. O takiej zmianie wychowawca niezwłocznie informuje rodziców.
17. Tabela punktów dodatnich:

KATEGORIA	RODZAJ DZIAŁAŃ	PUNKTY
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia		
Frekwencja	100%	10
	bardzo dobra - nieobecności usprawiedliwione 1-28 h	7
	brak spóźnień w danym miesiącu	2
Aktywny udział w zajęciach	przygotowanie prezentacji/pokazu lub wygłoszenie referatu, wykonanie grafiki/plakatu itp.	1-5
Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły		
Kultura osobista	kulturalne odnoszenie się do rówieśników oraz dorosłych pracowników szkoły	1-5

	owocna współpraca z rówieśnikami i dorosłymi	1-5
Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój		
Konkursy wiedzy, artystyczne (pozaszkolne)	tytuł laureata/finalisty (etap III) I miejsce konkurs jednoetapowy wyróżnienie I stopnia	20
	ukończony etap rejonowy (etap II) wyróżnienie II stopnia II miejsce w konkursie jednoetapowym	10
	ukończony etap szkolny (etap I) wyróżnienie lub miejsce III w konkursie jednoetapowym	5
	udział (bez miejsc)	3
Konkursy wiedzy, artystyczne (szkolne)	I miejsce	10
	II miejsce	7
	III miejsce/wyróżnienie	5
	udział (min. 30% punktów), udział w konkursach artystycznych	3
Zawody sportowe pozaszkolne (uczeń reprezentuje szkołę, zawody wg kalendarza sportowego)	I/II miejsce indywidualnie zawody miejskie i rejonowe, I miejsce drużynowo zawody rejonowe.	20
	I miejsce drużynowo zawody miejskie, II miejsce drużynowo zawody rejonowe	15
	II miejsce drużynowo zawody miejskie	10
	III miejsce indywidualnie/drużynowo	7
	udział bez miejsc i wyróżnień	5
Zawody szkolne (reprezentacja szkoły poza zajęciami szkolnymi)	I miejsce, np. Czwartki Lekkoatletyczne	4-10
	udział (bez miejsc)	3
Zajęcia pozalekcyjne	zaangażowanie w pracę na zajęciach pozalekcyjnych, np. korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, kołach zainteresowań, z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych – wpisywane na bieżąco	2

Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią. Dbanie o kulturę języka		
Bonus od wychowawcy	kultura słowa i dyskusji, prawdomówność, wysoka kultura osobista itp. – wpisuje wychowawca raz na półrocze	1-15
Inne	wszystkie pozytywne aktywności nie ujęte powyżej	1-5
Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób		
Uważność na sytuacje niebezpieczne	reagowanie na sytuacje niebezpieczne, sygnalizowanie problemów pracownikom szkoły	1-5
	udzielanie pomocy rówieśnikom w sytuacji zagrożenia, stresu	1-5
Bezpieczna przestrzeń	utrzymywanie ładu i porządku w przestrzeni wspólnej, np. sprzątnięcie sali, korytarza	1-5
Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi		
Pomoc koleżeńska	pomoc w nauce liczona za każdą godzinę – wpisuje nauczyciel organizujący pomoc koleżeńską, po potwierdzeniu liczby godzin	3
Akcje charytatywne	udział i zaangażowanie	1-10
Zbiórki	talony/kupony, fanty, książki itp. – dyrektor lub wicedyrektor każdorazowo określa liczbę punktów przyznawanych w poszczególnych zbiórkach	1-5
Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej		
Samorząd szkolny	aktywna praca na rzecz szkoły - przyznaje opiekun samorządu raz na półrocze	1-10
Samorząd klasowy	wykonanie gazetki	1-5
	przygotowanie materiałów do lekcji wychowawczej	
	opieka nad kwiatami	
	przyniesienie kwiatka, innego elementu wystroju klasy	
	pomoc w organizacji klasowych imprez, uroczystości (inne czynności)	
Akcje okolicznościowe pozaszkolne	reprezentowanie szkoły na zewnątrz w trakcie imprez miejskich, regionalnych, osiedlowych, ekologicznych itp.	1-10
Makulatura	20 kg	3

Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów		
Obchodzenie świąt narodowych	strój galowy w wyznaczone dni	3
Akcje okolicznościowe pozaszkolne	reprezentowanie szkoły na zewnątrz, np. święta narodowe/korowód itp. - w dni wolne od zajęć szkolnych	1-10
Szacunek dla tradycji innych narodów	promowanie postawy otwartości, szacunku dla osób innej narodowości	1-5

1) Punktację za udział w konkursach pozaszkolnych i szkolnych przydziela nauczyciel, który pełni funkcję opiekuna lub organizatora konkursu.
2) Punktację za udział w zawodach sportowych przydziela i wpisuje nauczyciel, który pełni funkcję opiekuna uczestników zawodów.

18. Tabela punktów ujemnych:

KATEGORIA	**RODZAJ DZIAŁAŃ**	**PUNKTY**
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia		
Nauczanie zdalne	notoryczny brak kamery lub mikrofonu, przesyłanie cudzych prac itp.	5-10
Spóźnienia na lekcję	za każde spóźnienie	1
Negatywne Uwagi / Inne	nagana dyrektora szkoły	30
	nieusprawiedliwione godziny – za każdą	2
	niewywiązywanie się z przyjętego na siebie zadania	10
	niedotrzymywanie terminów, zwrot książki do biblioteki, zwrotu stroju sportowego dla uczniów reprezentujących szkołę na zawodach	3
	brak obuwia zmiennego	3

	przeszkadzanie na lekcji	1-5
	zaśmiecanie, rysowanie po ławkach itp.	5
	notoryczny brak zeszytów, ćwiczeń lub innych wymaganych przyborów	3-5
	każde inne nieujęte powyżej zdarzenie niezgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole	1-15
	notoryczne łamanie tej samej reguły 3 podobne uwagi 5 podobnych uwag	 10 15
Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły		
Brak kultury	aroganckie zachowanie wobec nauczyciela/pracownika szkoły (w tym również w czasie wyjść i wycieczek), innego ucznia	7-15
Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój		
Nieuczęszczanie na zajęcia wyrównawcze, kompensacyjne lub inne	notoryczne opuszczanie zajęć wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wskazań nauczyciela przedmiotu, pomimo zgody rodziców na udział dziecka w tych zajęciach, za każdą godzinę	1
Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią		
Zaczepki słowne i fizyczne, przemoc, łamanie szkolnych regulaminów i zasad	bieganie w czasie przerwy, przebywanie w miejscach niedozwolonych np. w szatni szkolnej, na terenie przedszkola, OPP	1-5
	wyłudzanie pieniędzy, zastraszanie, znęcanie się psychiczne i fizyczne	10-15
	nakłanianie do pobicia, kradzieży itp.	10-15
	niszczenie mienia szkolnego np. sanitariatów, ścian, drzwi, mebli na wyposażeniu korytarzy, puf itp. itd.	10-15
	kradzież	15
	fałszowanie podpisów, zwolnień itp.	15
	okłamywanie nauczyciela	10
	samowolne opuszczenie terenu szkoły, ucieczka z lekcji	10
	na lekcji lub przerwie bez zgody nauczyciela	5-10

Używanie telefonu komórkowego lub urządzeń elektronicznych audio i video, smartwatch'y	nagrywanie, fotografowanie innych uczniów lub nauczycieli na terenie szkoły	15
	publikowanie nagrań/zdjęć/filmików bez zgody osób zainteresowanych	20
	niezgodne ze statutem przechowywanie telefonu w czasie pobytu w szkole	2
Dbanie o kulturę języka		
Wulgaryzmy	niecenzuralne słownictwo - każdorazowo	5
	używanie złośliwych lub prześmiewczych pseudonimów wobec rówieśników	1-5
Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób		
Przemoc, demoralizacja	demoralizacja (w tym stosunek do używek, propagowanie niezdrowego stylu życia)	10-15
	celowe uszkodzenie ciała, popychanie, plucie, celowa złośliwość	10-15
	bójka	5-10
Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi		
Praca w grupach	celowe sabotowanie pracy innych podczas pracy w zespole	1-5
Relacje z rówieśnikami	celowe izolowanie rówieśników, podżeganie do ignorowania danej osoby – punkty w zależności od częstotliwości zachowań	1-7
Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej		
Udział w życiu klasy	odmowa wykonania czynności porządkowych	2
	niszczenie plakatów, gazetek, dekoracji	2-5
Zaangażowanie w życie publiczne	niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych w czasie wyjść, wycieczek, uroczystości	1-7
Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów		
Szacunek dla ojczyzny	niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych lub apeli	1-5

	niewłaściwe zachowanie w czasie śpiewania hymnu narodowego	1-5
	celowe niszczenie symboli narodowych	10
	wykorzystywanie symboli narodowych w niewłaściwy sposób	10
Szacunek dla innych narodów	kpienie z tradycji, strojów, obrzędów innych narodów	1-5
	używanie lekceważących lub ironicznych uwag wobec języka obcego bądź akcentu innych osób	1-5
	używanie wulgaryzmów, wyzwisk oraz haseł o charakterze ksenofobicznym lub rasistowskim	10
	celowe izolowanie, nękanie lub odrzucenie rówieśnika ze względu na jego pochodzenie narodowe lub etniczne	10

1) Za nieusprawiedliwione w terminie nieobecności wychowawca wpisuje punkty ujemne do każdego 10-go dnia miesiąca za miesiąc poprzedni, w czerwcu do tygodnia przed planowaną konferencją klasyfikacyjną.

§ 67.

1. Uczeń podlega ocenianiu bieżącemu i klasyfikacyjnemu.
2. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
   1) odpowiedzi ustne;
   2) sprawdziany, testy, wypracowania inne prace pisemne wykonywane w trakcie lekcji;
   3) ćwiczenia i zadania praktyczne w tym prace projektowe – wykonywane w szkole;
   4) inne formy pracy własnej ustalone przez nauczycieli, opisane w wymaganiach edukacyjnych.
3. Znaki i skróty dopuszczalne w zapisie w tabeli ocen w dzienniku elektronicznym:
   1) „+” - pełniejsze opanowanie materiału na ocenę poza stopniem celującym;
   2) „-” – opanowanie materiału z niewielkim brakiem, poza stopniem niedostatecznym;
   3) „np” – nieprzygotowany do odpowiedzi ustnej, kartkówki;
   4) „bć” – brak ćwiczeń lub przyborów;
   5) „bz” – brak zadania wykonywanego poza czasem lekcji;
   6) „z” – brak zeszytu;
   7) „zr” – zwolnienie rodzica z ćwiczeń ruchowych;
   8) „zl” – zwolnienie lekarskie z ćwiczeń;
   9) „bs” – brak stroju;

10) nb – nieobecny w czasie pracy klasowej, sprawdzianu.

4. Dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „-" przy ocenie bieżącej pracy na lekcji, kartkówek. Przy ocenie sprawdzianów/testów zależnie od ich stopnia trudności, zakresu treści. O przydzieleniu znaków „+" i „-" decyduje nauczyciel.
5. Minimalna ilość ocen bieżących w półroczu zależy od ilości godzin w tygodniu przeznaczonych na przedmiot, z wyłączeniem religii i etyki:
   1) 1h - 3 oceny;
   2) 2h - 4 oceny;
   3) 3h – 5 ocen;
   4) 4h i więcej – minimum 5 ocen.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel ma obowiązek bezpośrednio po wystawieniu oceny poinformować ucznia o otrzymanym stopniu, dokonując wpisu oceny do mobidziennika.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub jeśli tak określono we wniosku rodzica, pisemną. W tym wypadku wniosek powinien również mieć formę pisemną.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły. Dozwolone jest robienie zdjęć. Niedozwolone jest publikowanie tych zdjęć.
9. Bieżące oceny są wpisywane do mobidziennika i widoczne dla uczniów i rodziców.
10. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
11. Sprawdziany (prace pisemne obejmujące więcej niż trzy tematy, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem) ocenia się zgodnie ze skalą procentową:
    1) 100%-98% - celujący
    2) 97%-88% - bardzo dobry
    3) 87%-68% - dobry
    4) 67%-50% - dostateczny
    5) 49%-30% - dopuszczający
    6) 29%-0% - niedostateczny
12. Oceny bieżące dla uczniów klas IV-VIII mogą być wyrażone w postaci informacji zwrotnej (pisemnej, ustnej) lub określone symbolem cyfrowym.
13. Symbol cyfrowy opisuje następujący stopień opanowania wiadomości i umiejętności:

1) symbol cyfrowy 6 - otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
2) symbol cyfrowy 5 - otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
3) symbol cyfrowy 4 - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
4) symbol cyfrowy 3 - otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
5) symbol cyfrowy 2 - otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
6) symbol cyfrowy 1 - otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

14. Uczeń ma możliwość jednorazowej poprawy bieżących ocen (ze sprawdzianów/testów pisemnych); niedostateczny, dopuszczający i dostateczny, najpóźniej w terminie do 2 tygodni od otrzymania oceny:
    1) formę i termin poprawy ustala indywidualnie nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając ewentualne zdarzenia losowe;
    2) pierwotna ocena pozostaje w panelu mobidzienika i jest wliczana do średniej ocen;
    3) pozostałe oceny, uzyskane z innych form sprawdzania wiedzy, mogą być poprawiane na zasadach określonych w wymaganiach edukacyjnych stanowiących odrębne dokumenty.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
16. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ,,zwolniony", „zwolniona".
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego

języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:

1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka;
2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

19. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w wymaganiach edukacyjnych.
20. Zasady przeprowadzania prac pisemnych oraz testów:
    1) sprawdzian/test/wypracowanie – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne przeprowadzane w szkole, podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji, zapowiedziane z 7 dniowym wyprzedzeniem:
        a) w klasach IV-VI w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2 takie sprawdziany - jeden w danym dniu;
        b) w klasach VII-VIII w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie sprawdziany - jeden w danym dniu;
    2) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może pisać sprawdzianu/testu z całą klasą, to musi to uczynić do dwóch tygodni po przyjściu do szkoły, w szczególnych wypadkach w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
    3) jeżeli uczeń nie zgłosi się na ustalony z nauczycielem termin, otrzymuje ocenę niedostateczną;
    4) nie ustala się terminu kontrolnych prac pisemnych na pierwszy dzień po dłuższej przerwie w zajęciach edukacyjnych (ferie, święta) za wyjątkiem przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
21. Nauczyciel systematycznie ocenia stopień opanowania przez ucznia wiadomości oraz jego umiejętności edukacyjne.
22. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia pracy pisemnej, sprawdzianu, testu w ciągu 2 tygodni, a wypracowania pisanego na lekcji z języka polskiego w ciągu 3 tygodni.
23. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka podczas zebrań i konsultacji, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem, po uprzednim ustaleniu terminu.
24. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi zadanie do wykonania w domu. Nie może to być praca praktyczno-techniczna. Zadaniem pracy domowej jest pobudzanie ucznia do myślenia, utrwalenie wiedzy nabytej w czasie lekcji. Praca ta nie jest obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny

w formie cyfrowej, jednocześnie nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia efektów pracy ucznia i podania mu pisemnej informacji zwrotnej.

25. Umiejętności ćwiczone poprzez pracę własną ucznia w domu mogą być oceniane w czasie zadań wykonywanych na lekcji.
26. Regularne i systematyczne wykonywanie nieobowiązkowych zadań domowych może być podstawą do podwyższenia oceny rocznej. Decyzję taką podejmuje nauczyciel zlecający zadania w oparciu o zapisy zawarte w wymaganiach edukacyjnych.
27. W klasach I-III szkoła stosuje ocenianie wspierające, którego celem jest wskazywanie mocnych stron ucznia, udzielanie informacji zwrotnej dotyczącej wspierania ucznia w dalszym uczeniu się.
28. W ramach bieżącej pracy z uczniem klas I-III nauczyciel może stosować różne formy informacji zwrotnej w szczególności:
    1) symbole graficzne (oznaczenia motywacyjne), w tym pieczątki, naklejki i inne oznaczenia o charakterze motywacyjnym,
    2) krótkie komentarze wskazujące osiągnięcia ucznia, jego postęp lub obszar wymagający dalszej pracy, zarówno ustne jak i pisemne,
    3) inne formy z uwzględnieniem przepisów dotyczących sukcesywnego wdrażania nowej podstawy programowej Kompas Jutra.
29. Symbole graficzne nie są ocenami w rozumieniu przepisów dotyczących oceniania.
30. W klasach I-III nauczyciel może zadać uczniowi obowiązkową pracę domową mającą na celu ćwiczenie motoryki małej, doskonalenie techniki czytania, liczenia oraz usprawnianie pamięci. Nauczyciel udziela uczniowi informacji zwrotnej co do wykonania pracy domowej w formie pisemnej bądź za pomocą oznaczeń motywacyjnych. Pozostałe prace własne ucznia podlegają takim zasadom jak w przypadku klas IV-VIII opisanym w § 67 pkt. 25.

§ 68.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania wg obowiązującej skali ocen.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach wg skali:
   1) celujący - 6;
   2) bardzo dobry - 5;
   3) dobry - 4;
   4) dostateczny - 3;
   5) dopuszczający - 2;
   6) niedostateczny - 1.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna i śródroczna ocena z języka angielskiego w klasach I-III jest oceną opisową w formie wpisu zdania „Uczeń posiada wiadomości, zna, znakomicie/bardzo dobrze/dobrze/wystarczająco/słabo".
7. W klasach I-III śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny bieżące z religii i etyki ustala się w stopniach wg skali:
   1) celujący - 6;
   2) bardzo dobry - 5;
   3) dobry - 4;
   4) dostateczny - 3;
   5) dopuszczający - 2;
   6) niedostateczny - 1.
8. Klasyfikacja śródroczna oraz roczna uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania (z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów) i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania (z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym

programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia) i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Oceny śródroczne i roczne ustala się biorąc pod uwagę średnią ważoną ocen bieżących, zaangażowanie i wkład pracy ucznia oraz jego aktualne możliwości.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie dalszej nauki, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
15. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną uczniom i rodzicom przedstawiane są przewidywane oceny roczne z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania:
    1) w formie ocen w mobidzienniku wpisanych przez nauczycieli przedmiotów;
    2) w formie dokumentacyjnej na pisemną prośbę rodziców.
16. Na miesiąc przed planowaną konferencją klasyfikacyjną wychowawca informuje ucznia i rodziców o przewidywanej śródrocznej lub rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej. Wychowawca sporządza pismo w dwóch egzemplarzach, które jest wręczane rodzicowi na spotkaniu w dniu przypadającym na miesiąc przed planowanym terminem konferencji klasyfikacyjnej.
17. Ocena klasyfikacyjna może być wyższa, niższa lub taka sama jak przewidywana w zależności od ocen bieżących uzyskanych do czasu zakończenia klasyfikacji. Nie może jednak być niższa niż dopuszczająca.
18. Ocena przewidywana musi być określona jednym symbolem cyfrowym, bez znaków „-” lub „+”.
19. Ocena śródroczna i roczna musi zostać wpisana do dziennika do godz. 15:00 dnia poprzedzającego dzień planowanej konferencji klasyfikacyjnej.
20. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej

po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

21. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
22. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 69.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja oraz braku ocen będących podstawą do ustalenia oceny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Rodzice występują pisemnie do dyrektora szkoły z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w terminie na dzień przed planowanym dniem konferencji klasyfikacyjnej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Rodzice występują z pismem do dyrektora szkoły z prośbą o wyrażenie zgody przez radę pedagogiczną na egzamin klasyfikacyjny w terminie na dzień przed planowanym dniem konferencji klasyfikacyjnej dyrektor informuje ucznia lub jego rodziców o decyzji rady pedagogicznej.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego oraz spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
7. W skład komisji dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

8. W skład komisji dla ucznia nieklasyfikowanego wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji,
   2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
   3) zadania egzaminacyjne,
   4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki. Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, w trybie ustalonym przez szkołę.
17. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
18. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
19. Roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych lub dodatkowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ,,nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

§ 70.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
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 szkoły podstawowej, 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 szkoły podstawowej 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 szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej 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.

9. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
10. Na świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły, wydawanych uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, na drugiej stronie świadectwa odpowiednio nad „wynikami klasyfikacji rocznej" i „wynikami klasyfikacji końcowej" umieszcza się adnotację „uczeń/uczennica realizował/a program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w (…)", wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej. Adnotację taką umieszcza się również w arkuszach ocen uczniów nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
    1) 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
    2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

§ 71.

1. Uczeń ma prawo do składania sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena okresowa (roczna) jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Prawo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie niedostateczne oceny okresowe (roczne) z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym okresie (roku szkolnym). Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym okresie (roku szkolnym).
4. Dla przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako przeprowadzający sprawdzian,
3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.

5. W sprawdzianie wiadomości i umiejętności może uczestniczyć bez prawa głosu:
   1) przedstawiciel rady rodziców - na wniosek rodziców ucznia,
   2) doradca metodyczny - na wniosek przeprowadzającego sprawdzian,
   3) wychowawca klasy.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji przeprowadzającej sprawdzian. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na przeprowadzającego sprawdzian powołuje się innego nauczyciela tego - przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzianu proponuje przeprowadzającego sprawdzian a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
9. Komisja, o której mowa w ust. 4, może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności:
   1) podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu,
   2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne), wynik sprawdzianu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę sprawdzianu oraz ustalony stopień.
12. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§ 72.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych na piśmie zawierającym uzasadnienie ze wskazaniem, który punkt trybu nie został zachowany.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia z uczniem i jego rodzicami dyrektor szkoły nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest sprawdzian.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa niż ustalone wcześniej oceny.
7. 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) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin sprawdzianu;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania (pytania) sprawdzające;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 73.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, których egzamin ma 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. Przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy informuje ucznia na piśmie o zakresie materiału będącego przedmiotem egzaminu.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
6. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne ze zdającym egzamin uczniem może być zwolniony z udziału w pracy 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej, jeśli rada pedagogiczna wyrazi zgodę w oparciu o pisemną prośbę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.
13. Rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Na pisemną prośbę rodzica, w obecności egzaminatora i dyrektora udostępnia się pisemne prace ucznia z zadaniami z egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą do 3 dni po egzaminie wnieść na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uważają, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z ustalonym trybem.
16. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy organizacji egzaminu poprawkowego dyrektor ustala nowy termin egzaminu.

§ 74.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
   1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
   2) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
   1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,
   2) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

4. Egzamin ósmoklasisty jest organizowany na terenie szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział X
CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 75.

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu zostaje wybrany skład rezerwowy.
3. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
4. W przypadku uczestniczenia pocztu sztandarowego w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdabia się czarnym kirem.
5. Chorąży i asysta ubrani są odświętnie:
   1) uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat;
   2) uczennica: biała bluzka, ciemna spódnica (ciemny kostium).
6. Insygnia pocztu sztandarowego:
   1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
   2) białe rękawiczki.
7. Sztandar oraz insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.
8. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
9. Uczniowie szkoły mają obowiązek uczestniczyć w ceremoniach szkolnych. Obowiązuje ich wtedy odświętny strój.

Rozdział XI
BEZPIECZEŃSTWO

§ 76.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
   1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) organizowanie dyżurów nauczycielskich na korytarzach przed lekcjami i w czasie przerw – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
   3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
   4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla klas I-III oraz IV-VIII;
   5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom klas I-III wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych w godzinach pracy świetlicy;
   6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
   7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
   8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
   9) zapewnienie uczniom możliwości spożycia w czasie pobytu w szkole jednego gorącego posiłku;
   10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
   11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
   12) zapewnianie uczniom opieki przed i po zajęciach dodatkowych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia z tym, że udział w zajęciach nieobowiązkowych jest możliwy tylko po udzieleniu przez rodzica zgody w formie dokumentacyjnej;
   13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
   14) natychmiastowe reagowanie wszystkich nauczycieli na dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
   15) zwracanie się przez pracowników obsługi szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu na terenie placówki - w razie jakichkolwiek wątpliwości co do zasadności pobytu osoby w szkole pracownik zawiadamia dyrektora;
   16) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

1) wycieczki piesze w obrębie miasta:
   a) klasy I- III - na 13 uczniów,
   b) klasy IV-VIII - na 15 uczniów,
2) wycieczki przy korzystaniu ze środków lokomocji:
   a) klasy I-III - na 13 uczniów,
   b) klasy IV-VIII - na 15 uczniów,
3) wycieczki górskie:
   a) klasy I-III na 10 uczniów,
   b) klasy IV-VIII na 13 uczniów,
4) wycieczki rowerowe – 1 na 5 uczniów,
5) nauka pływania - 1 ratownik/nauczyciel pływania na 15 uczniów.

3. Szkoła organizuje wycieczki jednodniowe.
4. Wycieczki szkolne organizowane w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych odbywają się, jeżeli udział w nich potwierdzi co najmniej 90% uczniów danej klasy.
5. Ze względów bezpieczeństwa w trakcie wycieczek uczniowie nie korzystają z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z funkcją nagrywania i łączności. Wyjątkowo uczeń może skorzystać z telefonu tylko za zgodą nauczyciela:
   a) celem monitorowania stanu zdrowia w przypadku choroby przewlekłej,
   b) w celu zrobienia zdjęcia,
   c) w wyjątkowych sytuacjach wynikających ze zdarzeń losowych.
6. Kierownik wycieczki autokarowej zgłasza policji autokar wycieczkowy celem dokonania kontroli technicznej lub pobiera certyfikat sprawności pojazdu ze strony internetowej https://bezpiecznyautobus.gov.pl.
7. W ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym mogą się odbyć:
   1) dwa wyjścia klasowe tematycznie wynikające z planu pracy szkoły, np. muzeum, teatr, instytucje kultury;
   2) dwie wycieczki jednodniowe;
   3) dwa wyjścia na warsztaty lub zajęcia tematyczne organizowane przez ośrodki kultury, ośrodki edukacyjne itp.;
   4) jedno wyjście integracyjne, np. z okazji Dnia Dziecka lub na koniec roku szkolnego.

8. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć sportowych brama do segmentu sportowego oraz szatnie powinny być zamknięte.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza dzieci z korytarza przy salach gimnastycznych. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia zamyka pomieszczenie.
11. Uczniom nie wolno samodzielnie i samowolnie przebywać w części sportowej.
12. Przestrzeganie regulaminów oraz przepisów BHP w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje uczniów i nauczyciela prowadzącego zajęcia.
13. Za organizację szatni odpowiada szatniarz. Uczniom nie wolno bez zezwolenia szatniarza wchodzić do poszczególnych boksów szatni, przebywać tam w czasie przerw i lekcji.
14. W szatni podczas przerw dyżurują nauczyciele.
15. Szatniarz nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni.
16. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (pracownia fizyczna, chemiczna, komputerowa, sala gimnastyczna) opiekun pracowni, nauczyciele wychowania fizycznego opracowują regulamin pracowni, korzystania z sali gimnastycznej i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznają z nim uczniów.
17. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, w szczególności:
    1) szkoła przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji oraz w świetlicy szkolnej w godzinach ustalonych regulaminem świetlicy;
    2) uczeń powinien przyjść do szkoły na 10 minut przed rozpoczęciem lekcji i oczekiwać na lekcję przed wyznaczoną salą, jeśli przychodzi wcześniej winien udać się na świetlicę (klasy I-III) lub do czytelni (klasy IV-VIII);
    3) bezpośrednio po zakończonych zajęciach uczniowie klas I-IV pod opieką nauczyciela idą do szatni i po ubraniu się wychodzą do domu;
    4) uczniowie, którzy spożywają ciepły posiłek w szkole, po lekcjach udają się bezpośrednio do stołówki, a po zjedzonym posiłku idą do szatni lub świetlicy;
    5) w trakcie przerwy uczniowie winni przebywać w rejonie sali, w której będą mieli kolejną lekcję;
    6) ze względów bezpieczeństwa uczniom nie wolno samowolnie otwierać okien na korytarzu na oścież;

7) w trakcie przerwy uczeń ma prawo korzystać z toalety jedynie w celu dokonania czynności fizjologicznych;
8) zabrania się opuszczania budynku szkolnego przez uczniów w czasie lekcji przerw międzylekcyjnych, z wyjątkiem przerw rekreacyjnych na podwórzu szkolnym z dyżurującymi nauczycielami, z zastrzeżeniem, że opuszczanie terenu szkoły w czasie przerwy rekreacyjnej jest niedozwolone;
9) na wszystkie zajęcia pozalekcyjne uczniowie zbierają się o ustalonej godzinie i w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
10) uczniowie klas I-III nie biorący udziału w zajęciach na basenie, mają obowiązek przebywania w tym czasie w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy;
11) obowiązkiem ucznia jest noszenie na terenie szkoły obuwia zmiennego z podeszwą niepozostawiającą śladów;
12) za wypadki zaistniałe w innym czasie szkoła nie bierze odpowiedzialności.

18. Rodzice na pierwszych zebraniach oraz uczniowie na pierwszych lekcjach wychowawczych zostają zapoznani z treścią zarządzenia dotyczącego bezpieczeństwa uczniów.
19. Każde zorganizowane wyjście uczniów, pod opieką nauczyciela wymaga zgody dyrektora szkoły/wicedyrektora i pozostawienia w sekretariacie karty wycieczki oraz listy uczestników.
20. W przypadku indywidualnych wyjść uczniów nauczyciel dokonuje wpisu do zeszytu wyjść, znajdującego się w sekretariacie.
21. W przypadku wyjścia na konkurs, zawody sportowe itp. opiekun wpisuje do mobidziennika zwolnienie ucznia z danego dnia lub godzin lekcyjnych (symbol „z”).

Rozdział XII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 77.

1. Szkoła prowadzi księgi inwentarzowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78.

1. W szkole działa system monitoringu wizyjnego, który ma służyć pomocą przy podejmowaniu działań interwencyjnych oraz prezentowaniu dobrych praktyk zachowań uczniów.

2. Materiały monitoringu wizyjnego mogą zostać zmienione w taki sposób, aby widoczne na nim osoby były anonimowe w przypadku braku zgody na publikację wizerunku osób widniejących na nagraniach.
3. Dyrektor szkoły udostępnia nieanonimizowane nagrania z monitoringu wyłącznie właściwym organom państwowym (w szczególności Policji, Prokuraturze lub Sądom) prowadzącym czynności dochodzeniowo-śledcze, wyjaśniające lub zabezpieczające w oparciu o przepisy prawa.

§ 79.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły, uchwala zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie.
5. Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na szkolnej stronie internetowej.
6. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 79.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Westerplatte w Bielsku-Białej” uchwalony 18 września 2025 roku z późniejszymi zmianami.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.