

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 36
z Oddziałami Integracyjnymi
w Zespole Szkół Ogólnokształcących
im. Armii Krajowej
w Bielsku-Białej

Stan prawny na dzień 29 sierpnia 2025 roku

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
ROZDZIAŁ 1 PODSTAWA PRAWNA.....	4
ROZDZIAŁ 2 NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	4
ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ 1 ZAGADNIENIA PODSTAWOWE	9
ROZDZIAŁ 2 DYREKTOR SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ 3 RADA PEDAGOGICZNA ZESPOŁU.....	14
ROZDZIAŁ 4 RADA RODZICÓW	15
ROZDZIAŁ 5 SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	16
ROZDZIAŁ 6 ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	17
DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY	18
ROZDZIAŁ 1 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	18
ROZDZIAŁ 2 ODDZIAŁY INTEGRACYJNE	19
ROZDZIAŁ 3 ODDZIAŁY SPORTOWE.....	19
ROZDZIAŁ 4 UCHYLONY	20
ROZDZIAŁ 5 DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA SZKOŁY	20
ROZDZIAŁ 6 DZIAŁALNOŚĆ WYCHOWAWCZA I OPIEKUŃCZA SZKOŁY	25
ROZDZIAŁ 7 ŚWIETLICA SZKOLNA.....	26
ROZDZIAŁ 8 BIBLIOTEKA SZKOLNA	27
ROZDZIAŁ 9 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	28
ROZDZIAŁ 10 DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE WOLONTARIATU DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA ORAZ WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI I ORGANIZACJAMI	29
DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY	30
ROZDZIAŁ 1 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	30
ROZDZIAŁ 2 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	40
ROZDZIAŁ 3 NAGRODY I KARY	45
ROZDZIAŁ 4 WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI.....	47
DZIAŁ V SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	49
ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY OGÓLNE	49
ROZDZIAŁ 2 SYSTEM OCENIANIA W KLASACH I - III.....	49
ROZDZIAŁ 3 OGÓLNE ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA UCZNIÓW W KLASACH IV - VIII	51
ROZDZIAŁ 4 DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO MOŻLIWOŚCI UCZNIÓW.....	54
ROZDZIAŁ 5 OGÓLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW O SPECJALNYCH	

POTRZEBACH EDUKACYJNYCH	55
ROZDZIAŁ 6 WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W NAUCE ORAZ ZACHOWANIU UCZNIĄ	56
ROZDZIAŁ 7 KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	56
ROZDZIAŁ 8 UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA	65
ROZDZIAŁ 9 NIEKLASYFIKOWANIE UCZNIÓW. EGZAMINY KLASYFIKACYJNE.....	66
ROZDZIAŁ 10 PROMOWANIE UCZNIÓW. EGZAMINY POPRAWKOWE.....	67
ROZDZIAŁ 11 ODWOŁANIA SIĘ OD USTALONEJ NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ	69
ROZDZIAŁ 12 UKOŃCZENIE SZKOŁY	71
ROZDZIAŁ 13 UCHYLONY	72
DZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	72
ROZDZIAŁ 1 ZMIANA STATUTU	72

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWA PRAWNA

§ 1.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160);
- 2) Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881);
- 1) 3) Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 620 i 1019);
- 4) Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r.

ROZDZIAŁ 2

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2.

Ilekcroć w dokumencie jest mowa o:

- 1) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 36 z Oddziałami Integracyjnymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej;
- 3) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej w Bielsku-Białej;
- 4) szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawowa nr 36 z Oddziałami Integracyjnymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Szkoły Podstawowej nr 36 z Oddziałami Integracyjnymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej.

§ 3.

1. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej w Bielsku-Białej.
2. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 36 z Oddziałami Integracyjnymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej w Bielsku-Białej.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Bielsku - Białej ul. Sternicza 4, tel. 33 811-92-21, 33 811-61-99.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bielsko-Biała z siedzibą: Bielsko-Biała, Pl. Ratuszowy 1.
5. Organem nadzorującym szkołę jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 4.

1. Szkoła posługuje się pieczęcią szkolną o następującym brzmieniu: Zespół Szkół

Ogólnokształcących im. Armii Krajowej w Bielsku-Białej, ul. Sternicza 4 – tel. 33 811 92 21, 811 61 99 SZKOŁA PODSTAWOWA NR 36 z Oddziałami Integracyjnymi.

2. Szkoła posługuje się także pieczęcią urzędową o następującym brzmieniu: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 36 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W BIELSKU-BIAŁEJ.

3. (uchylony)

4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. 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.

§ 5.

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny wspólny dla Zespołu.

2. Szczegółowy opis sztandaru oraz ceremoniału szkolnego zawiera statut zespołu.

3. Szkoła posiada własne logo.

ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

1a. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Szkoła w szczególności:

1) kształci i wychowuje dzieci, przygotowując je do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;

2) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;

3) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

4) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,

5) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

6) rozwija umiejętności dziecka w poznawaniu siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

7) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

8) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

9) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

10) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

10a) upowszechnia wśród dzieci wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

- 11) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 12) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 13) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 14) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 15) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 16) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 17) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 18) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 19) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 20) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 21) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 22) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 23) kształtuje u uczniów postawę tolerancji i akceptacji, w szczególności wobec osób niepełnosprawnych;
- 24) kształtuje u uczniów postawę bezinteresownego niesienia pomocy osobom potrzebującym;
- 25) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 26) kształtuje u uczniów umiejętności konstruktywnego rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- 27) przeciwdziała nadużyciom powstałym w związku z rozwojem i użytkowaniem technologii informacyjnych i multimedialnych;
- 27a) upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 7.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej;
- 2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
- 4) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) organizowanie nauczania indywidualnego;
- 6) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania;
- 7) działalność biblioteki szkolnej;

- 8) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających uzdolnienia i zainteresowania, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe;
- 9) udział i organizowanie różnorodnych konkursów tematycznych i zawodów sportowych;
- 10) udział i organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 11) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- 12) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- 13) umożliwienie poznania regionu i jego kultury;
- 14) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) wskazywanie godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 16) udział i organizowanie imprez kulturalnych, szkolnych, integracyjnych;
- 17) udział i organizowanie wycieczek edukacyjnych i krajoznawczych;
- 18) udział i organizowanie zielonych szkół, półkolonii i obozów sportowych;
- 19) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 20) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 21) prowadzenie zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych;
- 22) działania w zakresie wolontariatu;
- 23) współpracę z organizacjami uczniowskimi i młodzieżowymi.

2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem wieku uczniów, potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących ogólnie przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, imprez;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek, obozów sportowych, zielonych szkół, półkolonii organizowanych przez szkołę;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wyjść na zajęcia edukacyjne, konkursy, zawody oraz różnorodne imprezy;
- 4) pełnienie dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych;
- 5) organizację pracy świetlicy szkolnej zgodnie z *Regulaminem świetlicy szkolnej*;
- 6) umożliwienie zakupu i spożywania posiłków na terenie szkoły;
- 7) sprawowanie opieki profilaktycznej i pomocy przedlekarskiej przez pielęgniarkę szkolną;
- 8) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 9) system monitoringu wewnętrznego i zewnętrznego;
- 10) kontrolowanie wejść i wyjść do budynku szkoły uczniów, pracowników szkoły i innych podmiotów;
- 11) zainstalowanie komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 12) współpracę z instytucjami działającymi na rzecz dobra dziecka i jego rodziny.

3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszony przez Ministra Edukacji Narodowej.

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

§ 8.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 8a.

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
 - 2) podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi chorobom zakaźnym i promującym zdrowie;
 - 3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
 - 4) zaprojektowanie wspólnie z dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
 - 5) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
 - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
 - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
 - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
 - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1 ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 9

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
- 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 36 z Oddziałami Integracyjnymi;
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 36 z Oddziałami Integracyjnymi;

2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

ROZDZIAŁ 2 DYREKTOR SZKOŁY

§ 10.

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
- 3) gromadzi informacje o pracy nauczycieli;
- 4) prowadzi wszystkie niezbędne czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu niezgodne z obowiązującymi przepisami, wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę;
- 8) kieruje pracami Rady Pedagogicznej Zespołu (jako jej przewodniczący);
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 11) może organizować działalność gospodarczą w celu gromadzenia dodatkowych środków oraz dysponować nimi - zgodnie z obowiązującymi przepisami o działalności gospodarczej w szkole;

- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych;
 - 13) organizuje współpracę z instytucjami oświatowymi pozaszkolnymi i społecznymi;
 - 14) może wprowadzić z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju – za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 15) ustala na podstawie propozycji zespołów przedmiotowych nauczycieli zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
 - 16) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Zespołu, dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania;
 - 17) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 18) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych uwzględniając konieczność zapewnienia, co najmniej 3 letniego okresu używania tych podręczników i materiałów;
 - 19) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole;
 - 21) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 22) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 23) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 25) współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami), sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 26) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
 - 27) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. (uchylono).
 4. (uchylono).

5. (uchylono)

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu lub placówki.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 10a.

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.

2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. kłęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

3. 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 prowadzenia kształcenia na odległość.

4. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:

- 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
- 2) promowania uczniów;
- 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) egzaminu poprawkowego;
- 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) egzaminu maturalnego

5. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

6. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

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

- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne

wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;

3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;

4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;

5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;

6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten program;

7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;

8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;

9) zapewnia możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;

10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach uczenia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych;

13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 10b

1. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po półrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski - za zgodą rodziców albo ucznia.
8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
11. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
13. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia - dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
14. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 10c

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor na podstawie zaświadczenia lekarskiego o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

6. Zwolnienie ucznia z zajęć nie jest równoznaczne ze zwolnieniem z obecności w szkole:

1) jeśli zajęcia, z których jest zwolniony, odbywają się w środku lekcji, przebywa w tym czasie w bibliotece i wpisuje się do odpowiedniego zeszytu,

2) jeśli zajęcia, z których jest zwolniony, odbywają się na pierwszych lub ostatnich lekcjach, rodzice ucznia mogą wystąpić z pisemnym podaniem do dyrektora o zwolnienie ucznia z obecności ze względu na zwolnienie z nauki przedmiotu.

ROZDZIAŁ 3

RADA PEDAGOGICZNA ZESPOŁU

§ 11.

1. Kolegialnym organem szkoły jest Rada Pedagogiczna Zespołu.

2. Rada Pedagogiczna Zespołu może realizować swoje zadania w zespołach przedmiotowych oraz innych zespołach powoływanych w celu wykonywania szczegółowych zadań.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu jest dyrektor.

4. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w razie bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Zespołu.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej Zespołu mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej Zespołu*.

8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej Zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Zespołu należą:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;

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;

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

10. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej Zespołu należy w szczególności:

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

11. Rada Pedagogiczna Zespołu przygotowuje projekt Statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. AK w Bielsku – Białej i Statutu Szkoły Podstawowej nr 36 z Oddziałami Integracyjnymi oraz ich zmian, a następnie je uchwała.

12. Rada Pedagogiczna Zespołu może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący szkołę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu.

12a. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.

13a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

13b. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej Zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

15. Pracę Rady Pedagogicznej Zespołu szczegółowo reguluje *Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu*.

16. Zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu są protokołowane.

17. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

18. Rada Pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

ROZDZIAŁ 4 RADA RODZICÓW

§ 12.

1. W szkole działa:

- 1) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 36 z Oddziałami Integracyjnymi;
- 2) (uchylony)
2. Rada rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie mogą być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określają ich regulaminy.
- 5a. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
6. Do kompetencji rady rodziców szkoły należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
7. (uchylono)

ROZDZIAŁ 5

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 13.

1. W szkole działają:
 - 1) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 36 z Oddziałami Integracyjnymi;
 - 2) (uchylony)
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej Zespołu oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dot. życia szkoły oraz wyznawanych religii, jeśli nie narusza dobra innych osób;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, ale w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo do występowania z wnioskami do dyrektora w sprawach nagradzania i karania uczniów;
 - 7) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

ROZDZIAŁ 6
ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY
ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 14.

1. Organy szkoły ogłaszają na bieżąco informacje o podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora;
- 2) wiadomości elektroniczne wysyłane przez mobidziennik;
- 3) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzach szkoły;
- 4) zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu, pracowników administracji i obsługi szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem;
- 5) apele szkolne.

1.a (uchylono)

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: rady rodziców i samorzady uczniowskie.

5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej Zespołu w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego:

- 1) organ będący stroną sporu składa pisemną skargę do dyrektora;
- 2) dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych;
- 3) w celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać zespół mediacyjny;
- 4) dyrektor informuje na piśmie strony konfliktu o sposobie rozstrzygnięcia sporu.

10. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

11. Spory pomiędzy dyrektorem, a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
13. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
14. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15.

1. Szkoła podstawowa jest szkołą publiczną, obwodową.
2. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w jej obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Szkoła podstawowa prowadzi postępowanie rekrutacyjne z wykorzystaniem systemów informatycznych.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem, mogą zostać przyjęci na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jedynie wówczas, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przyjęciu dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
5. Dyrektor do końca lutego podaje do publicznej wiadomości (strona internetowa szkoły i UKS Nowy Klub Pływacki oraz ogłoszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły) *Szczegółowe warunki przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej nr 36 z Oddziałami Integracyjnymi w ZSO im. AK w Bielsku-Białej*, który jest określany każdorazowo na dany rok szkolny.
6. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
7. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą liczba ta może zostać zwiększona.
8. (uchylony).
9. (uchylony).
10. (uchylony).
11. (uchylony).
- 11.a (uchylony)
12. Cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat. Po jego zakończeniu oraz przystąpieniu do egzaminu ósmoklasisty organizowanego przez OKE, uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
13. W oddziałach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub;
 - 2) (uchylony)

3) pomoc nauczyciela;

- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

14. W oddziałach ogólnodostępnych, w których uczą się uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 13 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić dodatkowo:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

2) (uchylony)

3) pomoc nauczyciela;

- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ 2 ODDZIAŁY INTEGRACYJNE

§ 16.

1. Szkoła podstawowa prowadzi oddziały integracyjne.

2. Do oddziału integracyjnego przyjmuje się od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dzieci zdrowe przyjmuje się na pisemną prośbę rodzica i po przeprowadzeniu rozmowy z dyrektorem szkoły.

3. Postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w § 15 ust. 4 nie przeprowadza się, jeżeli liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, jest większa niż liczba kandydatów.

4. Liczebność oddziału integracyjnego wynosi od 15 do 20 osób. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust.2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

5. Począwszy od klasy czwartej w oddziałach integracyjnych funkcję wychowawcy pełni nauczyciel z kwalifikacjami w zakresie pedagogiki specjalnej lub inny nauczyciel.

6. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Szczegółowe warunki przyjmowania do oddziału integracyjnego określa *Szczegółowe warunki przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej nr 36 z Oddziałami Integracyjnymi w ZSO im. AK w Bielsku-Białej*, który jest określany każdorazowo na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ 3 ODDZIAŁY SPORTOWE

§ 17.

1. Szkoła podstawowa prowadzi oddziały sportowe.

2. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych zarówno w obwodzie szkoły, jak i poza jej obwodem na zasadach zawartych w *Szczegółowych warunkach przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej nr 36 z Oddziałami Integracyjnymi w ZSO im. AK w Bielsku-Białej*. W oddziale sportowym liczebność uczniów wynosi co najmniej 20 osób, z zastrzeżeniem § 15 ust.6.

3. Oddziały sportowe tworzy się we współpracy z klubami sportowymi. Mają one na celu realizację

programu szkolenia sportowego i przygotowanie dzieci uzdolnionych sportowo do uprawiania sportu wyczynowego.

4. (uchylony).

5. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z obowiązującą podstawą programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych typów szkół.

6. W oddziałach sportowych minimalny wymiar godzin zajęć sportowych wynosi 10 godzin.

7. W ramach zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.

8. Dyrektor do końca kwietnia roku poprzedzającego nowy rok szkolny określi wymiar obowiązkowych godzin zajęć sportowych na dany rok szkolny.

9. Specjalistyczne zajęcia sportowe prowadzą trenerzy.

10. Szczegółowe warunki funkcjonowania oddziałów sportowych określa *Regulamin oddziałów sportowych w Szkole Podstawowej nr 36 z Oddziałami Integracyjnymi*.

ROZDZIAŁ 4 (UCHYLONY)

§ 18.

(uchylony)

ROZDZIAŁ 5 DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA SZKOŁY

§ 19.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. I okres trwa od dnia rozpoczęcia zajęć do piątku poprzedzającego tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny. II okres rozpoczyna się od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po zakończeniu pierwszego okresu i trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.

4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny,
- 2) w dni, w którym w szkole odbywają się egzaminy na koniec szkoły podstawowej
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

5. Dyrektor, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne

dotatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 20.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania dla poszczególnych klas.
2. Zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe arkusz organizacji szkoły dyrektor przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Zawartość arkusza organizacji określają odrębne przepisy.
5. Na podstawie zatwierzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 21.

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. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą liczba ta może zostać zwiększona.

§ 22.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
2. 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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 24.

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 24a

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Google Classroom,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) e-podreczniki.pl,
- f) gov.pl/zdalnelekcje,
- g) Platforma Microsoft 365,
- h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, platformy Google Classroom lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, mobidziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Google Classroom.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Google Classroom, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Google Classroom lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 25.

Po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia dyrektor może wnioskować o skierowanie ucznia za zgodą rodziców, do oddziału przysposabiającego do pracy. Dotyczy to uczniów, którzy:

- 1) ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, oraz którzy;
- 2) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo;
- 3) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej.

§ 26.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, a poszczególnymi nauczycielami Szkoły lub na podstawie porozumienia pomiędzy nauczycielami, a szkołą wyższą - za zgodą dyrektora.

ROZDZIAŁ 6 DZIAŁALNOŚĆ WYCHOWAWCZA I OPIEKUŃCZA SZKOŁY

§ 27.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w stosunku do uczniów z uwzględnieniem ich wieku, potrzeb środowiskowych i warunków finansowych rodziny.
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. Szkoła umożliwia uczniom zakup i spożywanie posiłków na terenie szkoły.
5. Odpłatność za korzystanie z posiłków przygotowywanych przez firmę prowadzącą żywienie w szkole ustala przedstawiciel tej firmy w uzgodnieniu z dyrektorem, na podstawie umowy dotyczącej prowadzenia powyższej działalności w szkole.
6. Z posiłków mogą korzystać wszyscy uczniowie (w ramach programu „Gorący posiłek” lub na zasadach ogólnodostępnych) i pracownicy szkoły.
7. Szczegółowe zasady korzystania z posiłków w ramach programu „Gorący posiłek” są zawarte w *Regulaminie korzystania z programu „Gorący posiłek”*.
8. Wydawanie posiłków odbywa się zgodnie z ustalonym harmonogramem.

§ 28.

(uchylony)

§ 29.

1. Szkoła prowadzi działalność w zakresie profilaktyki wychowawczej poprzez:
 - 1) określanie rozmiarów zagrożenia na podstawie wywiadów środowiskowych, rozmów z nauczycielami, rodzicami i rówieśnikami;
 - 2) systematyczną, zorganizowaną współpracę pedagogów szkolnych z wychowawcami klas;
 - 3) pracę powołanych zespołów wychowawczych;
 - 4) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego oraz zajęć integracyjnych i profilaktyki uzależnień dla wszystkich uczniów;
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych i działań wychowawczych do zaleceń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych;
 - 6) popularyzowanie wśród rodziców i nauczycieli wiedzy w zakresie psychologii rozwojowej i potrzeb psychicznych dzieci i młodzieży;
 - 7) kierowanie uczniów, za zgodą rodziców do poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 8) współpraca z Policją, Izbą Dziecka, Pogotowiem Opiekuńczym, Sądem Rejonowym dla Nieletnich, kuratorami sądowymi, radami rodziców oraz poradnią zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży;
 - 9) prowadzenie preorientacji zawodowej.

§ 30.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę według następujących zasad:
 - 1) osobą odpowiedzialną za stan bezpieczeństwa pod kątem bhp jest dyrektor;
 - 2) osobą bezpośrednio odpowiedzialną za bhp uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych (wycieczkach szkolnych) jest nauczyciel prowadzący zajęcia,

w świetlicy - wychowawca, w czasie lekcji wychowania fizycznego na basenie - ratownik i nauczyciel wychowania fizycznego, w czasie przerw - nauczyciel dyżurny;

3) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych szczegółowo określa *Regulamin organizowania wycieczek i imprez pozaszkolnych*.

2. Szczegółowe uregulowania organizacyjno – porządkowe w zakresie bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i w sytuacjach przebywania uczniów na terenie szkoły w czasie pozalekcyjnym zawarte są w *Szczegółowych uregulowaniach porządkowych*.

3. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła objęta jest systemem monitoringu wewnętrznego i zewnętrznego. Zapis monitoringu wykorzystywany jest w następujących sytuacjach:

1) zagrożenia życia i zdrowia użytkowników szkoły;

2) naruszenia nietykalności cielesnej osób przebywających na terenie szkoły;

3) dewastacji mienia szkolnego;

4) kradzieży;

5) innych, ustalonych koniecznością rozpoznania sprawy.

4. Prawo do obsługi technicznej urządzeń monitoringu mają: pracownik portierni i studia nagrań.

5. Prawo do wykorzystania zapisów monitoringu mają: dyrektor i wicedyrektorzy szkoły, pedagodzy, wychowawcy i organa ścigania.

§ 31.

1. 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 oraz,

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

3. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

4. 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.

5. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

ROZDZIAŁ 7 ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 32.

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, która zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby

- edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
 3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
 4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły, obejmuje godziny nie wcześniej niż od 7.00 i nie później niż do 16.30.
 5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
 6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
 7. Grupa w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
 8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi 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 pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
 10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
 11. Za nadzór nad pedagogiczną i finansową stroną działalności świetlicy jest odpowiedzialny dyrektor.

ROZDZIAŁ 8

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 33.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Biblioteka jest czynna zgodnie z organizacją roku szkolnego, a godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
4. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne.
5. Biblioteka działa na terenie szkoły w wydzielonych w tym celu pomieszczeniach,

które umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i ich wypożyczanie;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
- 4) (uchylony)
- 5) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
6. Biblioteka winna bogacić swe zbiory zgodnie z aktualnymi potrzebami osób uprawnionych do jej korzystania.
7. Zbiory są uzupełniane w zależności od posiadanych środków finansowych.
8. Czytelnia stwarza możliwości korzystania na miejscu z księgozbioru i czasopism.
9. Biblioteka wypożycza, udostępnia i przekazuje podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz selekcjonuje zbiory.
10. Oprócz wypożyczeń biblioteka realizuje również funkcje dydaktyczne, wychowawcze i kształcące poprzez urządzenie spotkań, wystaw, konkursów czytelniczych i indywidualną pracę z uczniem.
11. (uchylony)
12. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.
13. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi:
 - 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 2) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) biblioteka wspiera uczniów w doborze bibliografii;
 - 5) biblioteka szkolna umożliwia wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych między bibliotekami;
 - 6) biblioteka organizuje lekcje biblioteczne oraz inne imprezy czytelnicze;
 - 7) prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin biblioteki*.

ROZDZIAŁ 9

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 34.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania

własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;

3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;

4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;

5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;

8) organizowanie wycieczek.

5. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;

2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;

3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;

4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

5) mniej niepowodzeń szkolnych.

ROZDZIAŁ 10

DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA ORAZ WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI I ORGANIZACJAMI

§ 35.

1. W szkole mogą być podejmowane działania w zakresie wolontariatu.

2. Wyznaczone cele i działania wolontariatu mogą być realizowane w szczególności poprzez:

1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;

2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;

3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;

4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;

6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;

7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;

2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;

3) propagowanie idei włączenia się w pracę wśród uczniów;

4) podejmowanie działań w ramach wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły lub w gazetce szkolnej;

5) zachęcenie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;

6) (uchylono);

7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;

8) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;

9) pomoc najuboższym rodzinom, osobom starszym, samotnym, chorym i niepełnosprawnym;

- 10) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym wolontariatem;
 - 11) monitorowanie działań wolontariuszy.
4. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel powołany przez dyrektora.
 5. Opiekun wolontariatu opracowuje roczny plan pracy, a następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy ewentualnej współpracy z określoną instytucją lub grupą potrzebujących.
 6. Szczegółowe zasady organizacji działalności z zakresu wolontariatu zawarte są w *Regulaminie wolontariatu*.

§ 36.

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.
2. Szkoła organizuje współpracę w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania oraz ochronie danych w nich zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt 4, gromadzi wychowawca klasy oraz pedagog szkolny.

§ 38.

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

DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 40.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 41.

1. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zachowaniem bezpieczeństwa:

- 1) każdy nauczyciel i pracownik szkoły jest zobowiązany zapewnić bezpieczeństwo uczniom na terenie szkoły;
- 2) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,
 - b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożenia dyrektorowi szkoły,
 - d) przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły i poza nią,
 - e) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach,
 - f) wprowadzania uczniów do sal lub pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
- 4) nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz zasadami zawartymi w *Regulaminie dyżurów nauczycielskich*;
- 5) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej;
- 6) wszyscy pracownicy szkoły, w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa;
- 7) wszyscy pracownicy niezwłocznie reagują na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów poprzez:

- a) interweniowanie wobec osób, które swym zachowaniem stwarzają zagrożenie bezpieczeństwa,
 - b) powiadamianie dyżurującego nauczyciela, jeśli zdarzenie ma miejsce w czasie trwania przerwy,
 - c) powiadomienie dyżurującego dyrektora.
- 8) każdy pracownik szkoły, w tym pracownik niepedagogiczny, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp i przeciwpożarowych;
- 9) w razie wypadku nauczyciel jest zobowiązany do wykonania czynności określonych w *Procedurze postępowania w razie wypadku ucznia*.

§ 42.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
4. (uchylony)
5. Do zadań nauczyciela szkoły należy:
- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie, a w nagłych przypadkach (np. nagłe pogorszenie stanu zdrowia ucznia) należy:
 - a) zapewnić uczniowi niezbędną pomoc medyczną,
 - b) powiadomić wychowawcę oraz dyrekcję szkoły z zdarzeniu,
 - c) powiadomić rodziców ucznia o jego złym samopoczuciu.
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizować proces nauczania;
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 12) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.
6. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 42a.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

7. Konsultacje, o których mowa w ust. 6, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 6.

§ 43.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół nauczycieli klas I – III;
- 2) zespół nauczycieli języka polskiego;
- 3) zespół nauczycieli historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 4) zespół nauczycieli matematyki i informatyki;
- 5) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych;
- 6) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych;
- 7) zespół nauczycieli języków obcych nowożytnych;
- 8) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
- 9) zespół nauczycieli religii i etyki;
- 10) zespół nauczycieli ds. integracji;
- 11) zespół nauczycieli zajęć opiekuńczo – wychowawczych.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje wybrany przez zespół przewodniczący.

3. Zebrania zespołów odbywają się co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) przedstawiania dyrektorowi wybranych programów nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
 - 2) przedstawiania dyrektorowi propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III szkoły podstawowej,
 - b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej,
 - c) materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) przedstawiania dyrektorowi propozycji więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - a) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej,
 - b) do nauczania uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym,
 - c) wspólne opracowanie sposobu badania wyników nauczania i jego przeprowadzanie.
 - 4) (uchylony);
 - 5) współpraca przy planowaniu i przygotowaniu konkursów przedmiotowych;
 - 6) organizowanie imprez okolicznościowych;
 - 7) planowanie i przeprowadzanie lekcji koleżeńskich;
 - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 10) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich i innowacji pedagogicznych;
 - 11) przedstawianie wniosków do dalszej pracy na radzie podsumowującej dany rok szkolny.
5. W szkole działa zespół wychowawczy, w skład, którego wchodzi: pedagog, psycholog, wicedyrektor, wychowawca klasy, rzecznik praw ucznia i doraźnie nauczyciel związany z rozpatrywaną sprawą.
6. Celem działalności zespołu wychowawczego jest rozwiązywanie trudnych przypadków wychowawczych oraz profilaktyka negatywnych zachowań wśród uczniów.
7. W szkole działa zespół statutowy, którego celem jest opracowanie statutu i wprowadzanie w nim zmian zgodnie z obowiązującym prawem.
8. W szkole działają zespoły nauczycieli i specjalistów zajmujące się organizacją i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 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. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego 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) utrzymuje kontakt 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) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą 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) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i zasadami oceniania;
 - 2) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na bieżąco;
 - 3) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 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 uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 18) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu 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 szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy a w razie konieczności z innymi organami szkoły.

6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

7. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 45.

1. W Zespole zatrudnia się pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zadaniem pracowników samorządowych Zespołu jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor Zespołu.

§ 46.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów i nauczycieli;

2) uświadamianie kształcącej, rekreacyjnej, rozrywkowej i dydaktycznej funkcji książki w życiu człowieka;

3) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece;

4) (uchylony)

5) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań czytelniczych i propagowanie czytelnictwa;

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

7) uczestniczenie na co dzień w procesie nauczania i wychowania uczniów;

8) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, godzin do dyspozycji wychowawcy klas i innych;

9) prowadzenie lekcji bibliotecznych;

10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole;

11) gromadzenie zbiorów, zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

12) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki z uwzględnieniem innych przepisów;

13) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;

14) (uchylony)

15) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;

16) aktywne uczestniczenie w życiu szkoły, w tym organizowanie imprez szkolnych.

§ 47.

Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) realizacja statutowych celów i zadań szkoły;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami szkoły podstawowej;
- 3) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 4) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy;
- 5) prowadzenie zajęć zgodnie z ramowym planem dnia;
- 6) współpraca z wychowawcami i rodzicami uczniów;
- 7) dbanie o ład, porządek i estetykę w świetlicy szkolnej;
- 8) wykonywanie dekoracji szkolnych.

§ 48.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa szkolnego w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Pedagog i psycholog szkolny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 49.

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 50.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego;
 - 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
3. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 51.

1 (uchylony)

2 Do zadań specjalisty do pracy z uczniem niepełnosprawnym należy:

- 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych i resocjalizacyjnych;
- 2) realizowanie zaleceń, o których mowa w opiniach i orzeczeniach PPP;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców, innych specjalistów i rodziców w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) pełnienie funkcji nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne lub specjalne, o ile powierzono mu takie obowiązki;
- 5) Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne lub specjalne określają Zasady funkcjonowania oddziałów integracyjnych

§ 51a.

1. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz okresowej oceny funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
2. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ 2

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 52.

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) jawnej i umotywowanej oceny, a także do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania, o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwościach odwołania się od ustalonej oceny, warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego;
 - 3) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej; która jest dobrowolna i nieodpłatna,
 - 7) korzystania z usług służby zdrowia na terenie szkoły oraz z bufetu szkolnego;
 - 8) korzystania z pomocy stypendialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 10) wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach zaradczych możliwych do zastosowania w przypadku ich naruszenia;
 - 11) wolności myśli, sumienia i wyznania – przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności;
 - 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych ludzi;
 - 13) poszanowania godności własnej, a także dyskrecji w sprawach osobistych;
 - 14) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 15) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 17) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 18) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 19) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 20) bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - 21) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

- 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 24) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze, wydawanie gazety szkolnej);
- 25) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 26) indywidualnego programu lub toku nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 52a.

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) (uchylony);
- 4) (uchylony);
- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego – w miarę możliwości organizacyjnych szkoły;
- 6) 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. (uchylony).

§53.

1. Uczeń jest uprawniony do:

- 1) ubiegania się o uzyskanie, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania na podstawie ustaleń zawartych w § 79;
- 2) zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 3) zgłaszania nieprzygotowania do zajęć;
- 4) zwolnienia od odpowiedzi ustnych oraz pisania „kartkówek” i sprawdzianów po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole:
 - a) przez jeden dzień - jeśli nieobecność trwała tydzień,
 - b) przez dwa kolejne dni – jeśli nieobecność trwała 8 i więcej dni,
 - c) przez tydzień – jeśli nieobecność trwała ponad 14 dni i była spowodowana wyjazdem na zgrupowanie lub zawody sportowe (dotyczy uczniów uprawiających sport wyczynowo);
- 5) zwolnienia od odpowiedzi ustnych w dniu, gdy numer z dziennika jest podany jako „szczęśliwy numer”, z zastrzeżeniem pkt 8 oraz gdy uczeń przygotowuje się do olimpiady, konkursu przedmiotowego, konkursu artystycznego i zawodów sportowych:
 - a) na trzy dni w przypadku pierwszego etapu szkolnego,
 - b) na pięć dni w przypadku drugiego etapu,

- c) na dziesięć dni w przypadku trzeciego etapu, przed i po konkursach;
- 6) zorganizowania w tzw. „dzień wiosny” zajęć rekreacyjno – rozrywkowych pod opieką wychowawcy;
- 7) (uchylony);
- 8) uprawnienia, o których mowa w pkt 3 i 5 traci uczeń, który opuścił lekcję danego przedmiotu bez usprawiedliwienia.

§ 54.

1. W przypadku uznania, że zostały naruszone prawa ucznia przez innego ucznia bądź pracownika szkoły, można złożyć stosowną skargę lub wniosek.
2. Skargę i wniosek mają prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
3. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
4. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
5. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
6. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
7. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.
8. Rozpatrywanie skargi następuje w ciągu 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
9. Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor Szkoły.
10. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
11. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby bądź instytucje, Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
12. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
13. W przypadku powierzenia rozpatrzenia skargi lub wniosku innemu pracownikowi Dyrektor Szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
14. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
15. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
16. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 55.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) (uchylony)
 - b) (uchylony)
 - c) (uchylony)
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych oraz regularnego zapoznawania się z informacjami zawartymi w dzienniku elektronicznym (wiadomości, komunikaty itp.);
- 5) uzupełniania braków wynikłych z absencji oraz zaliczania materiału objętego sprawdzianem, na którym był nieobecny, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 6) zwracania się do wychowawcy z prośbą o wyrażenie zgody na opuszczenie szkoły w uzasadnionych sytuacjach przed zakończeniem zajęć zgodnie z *Procedurą zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych*;
- 7) (uchylony);
- 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 9) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 10) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 11) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 12) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu innych;
- 14) dbania o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i swoich kolegów: nie palenia tytoniu, nie spożywania alkoholu i napojów energetycznych, nie używania e-papierosów, nie używania narkotyków, ani innych środków psychoaktywnych;
- 15) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 16) (uchylony);
- 17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
- 18) korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli;
- 19) posiadania podręczników, zeszytów przedmiotowych oraz zeszytów ćwiczeń (jeżeli wymaga ich

nauczyciel prowadzący zajęcia).

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek dopełnić czynności określonych w *Szczegółowych uregulowaniach porządkowych*.

3. (uchylony)

4. Każdy uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na wszystkie zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przewidziane w szkolnym planie nauczania. Nieusprawiedliwione nieobecności oraz nieuzasadnione spóźnienia traktowane są jako naruszenie obowiązków szkolnych i są uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania.

5. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powrotu ucznia na zajęcia.

6. Dopuszczalne formy usprawiedliwiania i zwolnienia z zajęć:

1) wszystkie usprawiedliwienia oraz prośby o zwolnienie ucznia z zajęć przekazywane są w formie elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny (mobidziennik);

2) honorowane są także drukowane zwolnienia według ustalonego wzoru oraz zwolnienia zgłaszane osobiście w sekretariacie szkoły w sytuacjach nagłych (ust.14)

3) inne formy usprawiedliwienia i zwolnienia z zajęć (np. ustne) nie będą uznawane.

7. Usprawiedliwienie powinno zawierać dokładny termin nieobecności oraz powód absencji.

8. Usprawiedliwienia ucznia mogą być składane wyłącznie przez rodzica lub prawnego opiekuna z ich indywidualnego konta w dzienniku elektronicznym.

9. Uczniowie przysługują prawo do zwolnienia z lekcji.

10. Zwolnienie ucznia z zajęć musi być przesłane do wychowawcy klasy (lub wicedyrektora w przypadku nieobecności wychowawcy) przez dziennik elektroniczny z indywidualnego konta rodzica, opiekuna prawnego, nie później niż przed rozpoczęciem zajęć, z których ma być zwolniony.

11. Zwolnienie z lekcji powinno zawierać:

1) datę zwolnienia;

2) przedział godzinowy oraz nazwy przedmiotów, z których uczeń ma być zwolniony;

3) powód zwolnienia;

4) klauzulę odpowiedzialności rodzica/opiekuna:

a) „Dziecko odbiorę osobiście ze szkoły: tak/nie”;

b) „Wyrażam zgodę na opuszczenie szkoły przez dziecko bez mojej obecności: tak/nie”;

c) „W momencie opuszczania budynku szkolnego przez moje dziecko biorę za nie pełną odpowiedzialność w drodze do domu, jak i w godzinach, kiedy powinno być w szkole zgodnie z rozkładem zajęć”.

12. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest zwolnienie ucznia telefonicznie przez rodzica, przy jednoczesnym obowiązku przesłania wiadomości w dzienniku elektronicznym, potwierdzającej przyjęcie przez rodzica pełnej odpowiedzialności za dziecko.

13. W sytuacjach nagłych, gdy rodzic/opiekun prawny odbiera ucznia ze szkoły zgłasza ten fakt u wychowawcy lub w sekretariacie szkoły.

14. Procedura odnotowywania usprawiedliwień i zwolnień z lekcji :

1) po otrzymaniu usprawiedliwienia wychowawca klasy dokonuje stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym jako „nieobecność usprawiedliwiona”;

2) w przypadku zwolnienia z lekcji nauczyciel przedmiotu odnotowuje ten fakt analogicznie;

3) wszystkie usprawiedliwienia i zwolnienia wliczają się do statystyki frekwencji ucznia.

15. Delegowanie ucznia

- 1) uczeń zwolniony z zajęć w związku z uczestnictwem w konkursach, olimpiadach, zawodach lub innych wydarzeniach szkolnych jest oznaczany w dzienniku elektronicznym literą „Z”;
 - 2) obowiązek dokonania tego wpisu spoczywa na nauczycielu odpowiedzialnym za organizację wydarzenia lub wychowawcy klasy;
 - 3) uczeń delegowany zobowiązany jest do samodzielnego uzupełnienia materiału z lekcji, na której był nieobecny, lub zaliczenia go w ustalonym terminie, jeśli nauczyciel tego wymaga.
16. W przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności (np. choroby), rodzice ucznia zobowiązani są niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy o przewidywanym czasie absencji oraz jej przyczynie.
17. W przypadku, gdy uczeń przekroczy próg 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w skali miesiąca, szkoła jest zobowiązana powiadomić o tym fakcie organ prowadzący lub właściwy organ nadzoru pedagogicznego.
18. Wychowawca klasy może wprowadzić dodatkowe działania wychowawcze w przypadku drastycznego spadku frekwencji ucznia lub klasy.
19. Uczeń zgłaszający problemy zdrowotne może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica lub prawnego opiekuna.

ROZDZIAŁ 3 NAGRODY I KARY

§ 56.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) stypendium za wyniki w nauce bądź osiągnięcia sportowe oraz inne dostępne stypendia za wybitne osiągnięcia, zgodnie z określonymi w oddzielnych dokumentach, zasadami ich przyznawania;
 - 7) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców.
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 i zawodach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O decyzji dyrektora wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§ 57.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu.
2. Uczeń ponosi konsekwencje swojego niewłaściwego i nierozważnego postępowania i może być

zobowiązany do usunięcia nieporządku lub zniszczeń, których dokonał.

3. Uczeń może być zobowiązany do wykonania innych, odpowiednich do jego wieku prac na rzecz szkoły jako rekompensaty niewłaściwego zachowania.

4. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu i regulaminu szkoły poprzez:

1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;

2) upomnienie przez dyrektora;

3) naganę dyrektora;

4) (uchylony)

5) przesunięcia do innej, równoległej klasy;

6) przeniesienie do innej szkoły przez Śląskiego Kuratora Oświaty w przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym;

7) w przypadku ucznia pełnoletniego skreślenie z listy uczniów, gdy:

a) swoim zachowaniem i postawą stwarza zagrożenie dla siebie, innych i rażąco narusza *Szczegółowe uregulowania porządkowe*,

b) wszedł w konflikt z prawem,

c) demoralizuje innych uczniów,

d) nieusprawiedliwiona absencja ucznia przekracza 50% w 2 miesiącach, skreślenie to następuje po pisemnym upomnieniu dyrektora,

e) uczeń powtarza klasę, a otrzymał w klasyfikacji śródrocznej 3 i więcej ocen niedostatecznych, w tym także nieklasyfikowanie lub nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej.

4a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

5. Decyzja o skreśleniu z listy ucznia pełnoletniego następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

6. Decyzję o wymierzeniu kar, o których mowa w ust. 4 od pkt 2 do pkt 6, podejmuje dyrektor z uwzględnieniem rangi przewinienia na wniosek zespołu wychowawczego, o którym mowa w § 43 ust. 5 i 6.

7. O wymierzonej karze wymienionej w ust.6 dyrektor informuje rodziców.

8. W przypadku poważnych wykroczeń powiadomiona zostanie policja i społeczność szkolna.

9. Nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

10. Od wymierzonej kary uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora w terminie trzech dni od daty jej wręczenia. Odwołanie powinno być przedłożone w formie pisemnej.

11. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, wychowawcą, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie członkami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni.

§ 57a.

1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone,

- stopniowalne, współmierne do przewinienia i wymierzane w trybie określonym w statucie.
2. W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie dyrektor szkoły uchyla ją z urzędu.
 3. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia.
 4. Od kary nałożonej przez dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.
 5. Od kary skreślenia z listy uczniów wydanej w ramach decyzji administracyjnej przez dyrektora przysługuje uczniowi, rodzicom lub jego prawnym opiekunom odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora, który wydał decyzję.
 6. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary :
 - 1) rozpoznanie wniosku odwoławczego;
 - 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w szczególności z obowiązującym w szkole statutem;
 - 3) udzielenie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary w terminie 2 tygodni od daty wpływu wniosku odwoławczego.
 7. Odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba lub organ orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

ROZDZIAŁ 4 WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 58.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram planowych spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciele wskazują rodzicom możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
4. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie;
 - 2) znajomości statutu szkoły, wymagań edukacyjnych, szkolnych zestawów programów nauczania, podręczników oraz sposobów klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
5. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnienia dziecku podstawowych warunków do nauki, w tym wyposażenia go w niezbędne przybory szkolne oraz odpowiedni strój;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły i realizowania przez niego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 3) regularnego zapoznawania z informacjami zawartymi w dzienniku elektronicznym (oceny, uwagi,

- wiadomości, komunikaty itp.) oraz uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach dla rodziców;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole najpóźniej do 2 tygodni od powrotu dziecka do szkoły;
 - 5) występowania z pisemną prośbą o zwolnienie dziecka z części zajęć w danym dniu zgodnie z *Procedurą zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych na prośbę rodziców*;
 - 6) odbierania chorego dziecka ze szkoły;
 - 7) odpowiadania na wezwania wychowawcy lub dyrektora;
 - 8) telefonicznego zgłaszania nieobecności dziecka objętego nauczaniem indywidualnym lub uczęszczającego na zajęcia rewalidacyjne w pierwszym dniu nieobecności;
 - 9) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania regulacji w zakresie bezpieczeństwa, kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 11) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli brak wiedzy nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie zdrowia lub życia;
 - 12) promowania zdrowego stylu życia.
6. Podstawowymi formami współdziałania z rodzicami są:
- 1) korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz rozmowy telefoniczne, odebranie informacji w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z przyjęciem jej do wiadomości;
 - 2) zebrania rodziców;
 - 3) rozmowy indywidualne w miarę potrzeb;
 - 4) współpraca przy organizowaniu imprez szkolnych i klasowych, wycieczek;
 - 5) obecność rodziców na uroczystościach szkolnych.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, pedagog, wicedyrektor a następnie dyrektor szkoły.
8. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła, w miarę swoich możliwości może udostępnić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy) albo laptop.

DZIAŁ V
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

ROZDZIAŁ 1
PRZEPISY OGÓLNE

§ 59.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. 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 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.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie jest zgodne z:
 - 1) obowiązującym Rozporządzeniem MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 2) podstawą programową kształcenia ogólnego.

ROZDZIAŁ 2
SYSTEM OCENIANIA W KLASACH I - III

§ 60.

1. Stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) ustne: prezentacja uczniowska (czytanie, opowiadanie, dialog, opis, recytacja), gotowość do zajęć, zadania domowe, odpytywanie z zakresu materiału podanego przez nauczyciela;

- 2) pisemne: karty pracy, testy i sprawdziany z zakresu materiału podanego przez nauczyciela, zadania domowe;
- 3) działalność praktyczna;
- 4) sprawność ruchowa.
2. Stosuje się następujące sposoby dokumentowania osiągnięć edukacyjnych i postępów uczniów:
 - 1) diagnoza wstępna w klasach I, w klasach II i III w miarę potrzeby;
 - 2) sprawdziany (przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego);
 - 3) prace plastyczne i techniczne.
3. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach i postępach uczniów:
 - 1) zebrania rodziców;
 - 2) rozmowy indywidualne z rodzicami (w miarę potrzeb), w terminie wyznaczonym przez nauczyciela odnotowane w dzienniku;
 - 3) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - 2) praktyczno-technicznych prac domowych
 - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
5. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 4 pkt 1, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

§ 61.

1. W celu bieżącej oceny osiągnięć ucznia stosuje się w dziennikach lekcyjnych oraz w zeszytach uczniów następujące oznaczenia uwzględniające poziom opanowanej wiedzy i umiejętności:
 - 1) **6 - poziom rozszerzony** -uczeń biegle posługuje się wiadomościami ujętymi w podstawie programowej i prezentuje umiejętności z danego obszaru edukacji w zakresie rozszerzonym, samodzielnie i twórczo rozwiązuje różne problemy, osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych;
 - 2) **5 - poziom wysoki** -uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej z danego obszaru edukacji;
 - 3) **4 - poziom średni** - uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej z danego obszaru edukacji;
 - 4) **3 - poziom podstawowy** - uczeń dostatecznie opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej z danego obszaru edukacji;
 - 5) **2 - poziom niski** - uczeń opanował tylko niektóre wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej z danego obszaru edukacji;
 - 6) **1 - poziom niewystarczający** - uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności programowych z danego zakresu edukacji.
2. W zapisach w dzienniku dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy wyżej wymienionych oznaczeniach. Jest niedozwolone stawianie „0” za nieobecność na sprawdzianie, znaków niestandardowych, itp.
3. W zeszytach uczniów oprócz symboli cyfrowych od 1-6 symboli i znaków plus lub minus, ocena ucznia klas 1-3 może mieć formę materialną: np. stempelków, naklejek ze znaczkami, oraz słowną, np. „Brawo!”, „Super!”, „Doskonale!”, ale także komentarzy typu: „Popraw to!”, „Zrób to jeszcze raz!” itp.
4. Uczniowie realizujący nauczanie indywidualne są oceniani na bieżąco, a ich oceny zapisuje się

w dzienniku nauczania indywidualnego. Oceny śródroczne i roczne są odnotowywane w dzienniku przez nauczyciela uczącego danego przedmioty w oddziale ucznia w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym nauczanie indywidualne.

ROZDZIAŁ 3

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA UCZNIÓW W KLASACH IV - VIII

§ 62.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują (na zebraniach rodziców, indywidualnie lub przez mobidziennik) uczniów oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) zasadach oceniania będących doprecyzowaniem i uściśleniem wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:

- 1) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
- 2) nauczyciel uzasadniając ocenę odnosi się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych oraz aktywności ucznia;
- 3) uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej lub pisemnej;
- 4) uczeń lub jego rodzic może zwrócić się do nauczyciela o uzasadnienie ustalonej oceny w terminie ustalonym przez zainteresowane strony;
- 5) sprawdzone i poprawione prace pisemne (sprawdziany, klasówki, kartkówki, wypracowania klasowe itp.) uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji i ma prawo je sfotografować, natomiast rodzice mogą otrzymać je do wglądu w dniu zebrań rodziców, w czasie indywidualnych konsultacji z nauczycielem lub na życzenie w terminie ustalonym przez zainteresowane strony;
- 6) wszystkie formy dokumentacji dotyczącej oceniania nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, którego dokumentacja dotyczy.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Na ocenę z wychowania fizycznego nie może mieć wpływu uczęszczanie lub nieuczęszczanie na pozalekcyjne zajęcia sportowe.

6. W ramach zespołów przedmiotowych, nauczyciele określają zasady oceniania oraz sposoby ustalania oceny śródrocznej i rocznej. Stanowią one doprecyzowanie i uściślenie wewnątrzszkolnego oceniania zawartego w statucie szkoły.

7. Zasady opracowane przez nauczycieli muszą być przekazane dyrektorowi szkoły oraz przedstawione uczniom, rodzicom i opiekunom prawnym.

§ 63.

(uchylony)

§ 64.

1. Bieżące oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6,
- 2) stopień bardzo dobry - 5,
- 3) stopień dobry - 4,
- 4) stopień dostateczny - 3,
- 5) stopień dopuszczający - 2,
- 6) stopień niedostateczny - 1.

2. W dziennikach przy ocenach bieżących zapisanych słownie bądź cyfrą mogą być postawione znaki „+” i „-”. Dopuszcza się dodatkowo ocenianie aktywności uczniów znakiem „+” lub „-”, którego wagę i interpretację określa indywidualnie nauczyciel danego przedmiotu. Jest niedozwolone stawianie „0” za nieobecność na sprawdzianie, znaków niestandardowych, itp.

3. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

5. Ocenianie powinno uwzględniać różne formy aktywności ucznia. Obejmuje zarówno ocenianie bieżące – dokonywane na każdej lekcji, jak i sumujące – opierające się na sprawdzianach mających odniesienie do wymagań edukacyjnych.

6. Wychowanie fizyczne wyłączone jest ze sprawdzianów pisemnych.

Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia w dzienniku lekcyjnym legendy dotyczącej uzyskiwanych przez ucznia ocen cząstkowych – ustnych i pisemnych.

7. Dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących skrótów i znaków:

- 1) np – zgłoszone nieprzygotowanie do zajęć,
- 2) bs – brak stroju
- 3) nb – nieobecność na sprawdzianie,
- 4) zw -uczeń zwolniony z zajęć
- 5) bz – brak zadania,
- 6) npop – nie poprawienie oceny poprawianej,
- 7) R – rezygnacja z poprawy oceny,
- 8) „+” i „-” – plus i minus przy ocenach cząstkowych, jednak niedopuszczalne jest stawianie tych znaków przy ocenach śródrocznych i rocznych.

8. Dopuszcza się stosowanie wag przy ocenach cząstkowych:

- 1) waga 1 – normalna,
- 2) waga 2 – ważna,
- 3) waga 3 – bardzo ważna,

- 4) waga 4 – wybitnie ważna,
9. Zakres oceniania sprawdzianów powinien być jednolity ze wszystkich przedmiotów:
- 1) 0% - 30 % maksymalnej liczby punktów – ocena niedostateczny;
 - 2) 31% - 50% maksymalnej liczby punktów – ocena dopuszczający;
 - 3) 51% - 74% maksymalnej liczby punktów – ocena dostateczny;
 - 4) 75% - 89% maksymalnej liczby punktów – ocena dobry;
 - 5) 90% - 98% maksymalnej liczby punktów – ocena bardzo dobry;
 - 6) 99% - 100% - maksymalnej liczby punktów – ocena celujący.
10. Uczeń ma obowiązek posiadać ocenę z każdego zaplanowanego zadania klasowego (sprawdzianu), co stanowi podstawę do klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
11. Uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej z zadania klasowego (sprawdzianu) na następujących zasadach:
- 1) ocenę można poprawić tylko 1 raz w terminie 7 dni od daty oddania pracy;
 - 2) formę poprawy ustalają wspólnie nauczyciel i uczeń, biorąc pod uwagę indywidualne możliwości ucznia;
 - 3) uczniowi, u którego stwierdzono pracę niesamodzielną podczas sprawdzianu natychmiast odbiera się pracę oraz wpisuje się ocenę niedostateczną;
 - 4) możliwości poprawy innych ocen decyduje nauczyciel danego przedmiotu.
12. Uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał objęty sprawdzianem, na którym był nieobecny do 2 tygodni lub w wyjątkowych sytuacjach w terminie dłuższym, wyznaczonym przez nauczyciela.
13. Uczniowi nieobecnemu na sprawdzianie (bez względu na przyczynę) nie wpisuje się oceny niedostatecznej.
14. Jeżeli uczeń w terminie, o którym mowa w ust.11 nie zaliczy materiału objętego sprawdzianem, zobowiązany jest do zaliczenia go podczas pierwszych kolejnych zajęć z danego przedmiotu.
15. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych w następujących przypadkach:
- 1) na pierwszych zajęciach po dłuższej (min. 5 dni) usprawiedliwionej absencji spowodowanej chorobą,
 - 2) bez podania przyczyny: 1 raz w semestrze (przy 1-2 godzin przedmiotu tygodniowo), 2 razy w semestrze (przy 3 i większej liczbie godzin przedmiotu tygodniowo).
16. Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów bieżących (kartkówki), sprawdzianów powtórzeniowych i prac klasowych.

§ 65.

1. Ustala się, że liczba ocen bieżących z przedmiotu winna wynosić minimum 3 - przy jednej lub dwóch godzinach nauczania tego przedmiotu tygodniowo oraz minimum 5 - przy większej ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu i muszą one uwzględniać różne formy pracy ucznia, indywidualnie określone przez nauczycieli.
2. Sprawdziany bieżące (kartkówki) obejmujące materiał do 3 ostatnich tematów mogą być prowadzone bez wcześniejszego zapowiedzenia, a sprawdziany i prace klasowe obejmujące szerszy materiał, wymagają wcześniejszego zapowiedzenia uczniom, na co najmniej tydzień przed planowanym terminem sprawdzianu (klasówki).
3. W jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian powtórzeniowy lub praca klasowa i tylko jeden sprawdzian bieżący (kartkówka) albo w jednym dniu mogą odbyć się nie więcej niż 3 sprawdziany bieżące (kartkówki). W jednym tygodniu może się odbyć nie więcej niż 3 sprawdziany powtórzeniowe.

4. W celu sprawnej organizacji przeprowadzenia sprawdzianów i prac klasowych, nauczyciel zapowiadając go w klasie odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

5. Nauczyciel jest zobowiązany oddać uczniom poprawione pisemne sprawdziany powtórzeniowe w terminie do dwóch tygodni od daty ich napisania, a kartkówki - do tygodnia.

6. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu, w którym zapowiedziany był sprawdzian, nauczyciel wraz z uczniami ustala nowy jego termin i wpisuje do dziennika. Nowy termin sprawdzianu musi spełniać zapisy zawarte w statucie szkoły.

ROZDZIAŁ 4

DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO MOŻLIWOŚCI UCZNIĄ

§ 66.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 62 ust.1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

4. (uchylony)

5. Dyrektor, na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.2, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie, o którym mowa powyżej może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie

opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

ROZDZIAŁ 5

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH

§ 67.

1. Grupy uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

- 1) z uszkodzeniami sensorycznymi (dzieci niedosłyszające, dzieci niedowidzące);
- 2) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się – dysleksja rozwojowa: dysleksja, dysgrafia, dysortografia, dyskalkulia;
- 3) z niepełnosprawnością intelektualną;
- 4) z obniżonymi możliwościami edukacyjnymi;
- 5) z zaburzeniami emocji i zachowania;
- 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 7) przewlekłe choroby;
- 8) niepełnosprawni ruchowo;
- 9) z autyzmem lub zespołem Aspergera;
- 10) ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 11) niedostosowani społecznie i zagrożeni niedostosowaniem społecznym;
- 12) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 13) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 14) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 15) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Nauczyciel w oparciu o wyniki badań diagnostycznych jest zobowiązany dostosować wymagania do faktycznych możliwości dziecka tak, by ocena motywowała ucznia do dalszego wysiłku.

3. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wymagają w procesie oceniania szczególnych warunków odpowiadających indywidualnym możliwościom i potrzebom:

- 1) dostosowania wymagań i oceniania do możliwości i potrzeb;
- 2) indywidualizacji programów nauczania;
- 3) zróżnicowania poziomu testu do możliwości percepcyjnych;
- 4) dostosowania formy sprawdzania wiedzy do możliwości psychofizycznych.

4. (uchylony)

5. Szczegółowe zasady oceniania ujęte są w *Procedurze oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych*.

6. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny dostosowane do indywidualnych możliwości uczniów (zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii) muszą uwzględniać zasady oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

ROZDZIAŁ 6

WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W NAUCE ORAZ ZACHOWANIU UCZNIĄ

§ 68.

1. Nauczyciel jest zobowiązany udzielać rzetelnej informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ich dziecka.
2. W celu zapewnienia systematycznego przekazu w/w informacji organizowane są w szkole zebrania i indywidualne konsultacje.
3. Zebrania z rodzicami odbywają się w całym zespole zgodnie z przyjętym kalendarzem.
4. O ustalonych terminach wychowawca informuje rodziców na pierwszym, organizacyjnym zebraniu we wrześniu.
5. Wychowawca prowadzi listę obecności na zebraniach.
6. Prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji i umożliwia rodzicom wgląd do nich, na zasadach określonych w § 62 ust.3.
7. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w innej formie:
 - 1) na miesiąc przed konferencjami klasyfikacyjnymi o przewidywanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów oraz przewidywanej ocenie nagannej zachowania,
 - 2) na tydzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 8. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 9.(uchylony)
- 10.(uchylony)
11. Rodzic jest obowiązany potwierdzić zapoznanie się z informacjami, o których mowa w ust.7.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora w ustalonym terminie.

ROZDZIAŁ 7

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 69.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
3. Ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

2) ocena z wychowania fizycznego uwzględnia także poziom opanowania umiejętności z nauki pływania.

4. Oceny śródroczne i roczne są dokumentowane w dzienniku elektronicznym i udostępniane rodzicom za jego pośrednictwem. Oceny roczne stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 70.

1. Począwszy od klasy czwartej klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 71 ust.1 i 2.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ustala się jedno klasyfikowanie śródroczne w ostatnim tygodniu I semestru i klasyfikowanie roczne, w przedostatnim tygodniu zajęć w danym roku szkolnym.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli (na podstawie bieżących uwag), uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. Na tydzień przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami rady pedagogicznej nauczyciele ustalają przewidywane oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, a następnie są one zatwierdzane na Radzie Pedagogicznej Zespołu.

6. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały ustalone śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, z wyjątkiem tych zajęć, z których na podstawie decyzji dyrektora został zwolniony.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (nie są one średnimi arytmetycznymi ocen bieżących) ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na podstawie stopnia realizacji przez uczniów wymagań edukacyjnych.

§ 71.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczną i roczną ustala nauczyciel danego przedmiotu. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki, ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | | |
|---------------------------|---|----|
| 1) stopień celujący | - | 6, |
| 2) stopień bardzo dobry | - | 5, |
| 3) stopień dobry | - | 4, |
| 4) stopień dostateczny | - | 3, |
| 5) stopień dopuszczający | - | 2, |
| 6) stopień niedostateczny | - | 1. |

2. Nie używa się znaków „+” i „-” przy ocenach śródrocznych i rocznych.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;

- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 oraz ust. 3 pkt 1-5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6 oraz ust. 3 pkt 6.

5. Ocena śródroczna i roczna powinna być adekwatna do ocen cząstkowych.

§ 72.

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych ujętych w programie nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania w danej klasie oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 73.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Zachowanie ucznia ocenia się za pomocą kryteriów według skali punktowej.
3. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w pełni respektuje normy etyczne i wszystkie zasady współżycia społecznego oraz wzorowo wypełnia obowiązki ucznia;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który respektuje normy etyczne i zasady współżycia społecznego oraz bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zwykle przestrzega norm etycznych, zasad współżycia społecznego oraz dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który często łamie przyjęte normy etyczne i zasady współżycia społecznego, ale koryguje swoje zachowanie po interwencji nauczycieli oraz w miarę możliwości stara się wywiązywać z obowiązków ucznia;
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często łamie normy etyczne i zasady współżycia społecznego, nie koryguje swojego zachowania po interwencji nauczycieli oraz często lekceważy obowiązki szkolne;
 - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który bardzo często łamie normy etyczne i zasady współżycia społecznego, nie chce korygować swojego zachowania po interwencji nauczycieli oraz ignoruje obowiązki szkolne.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli (na podstawie bieżących uwag), uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. (uchylony)
6. W przypadku, gdy w okresie od wystawienia oceny z zachowania do zakończenia okresu bądź roku szkolnego uczeń rażąco naruszy regulamin obowiązujący w szkole, wychowawca ma prawo wnioskować o obniżenie oceny zachowania. O decyzji swojej powiadamia dyrektora, który zwołuje radę pedagogiczną, w celu zatwierdzenia nowej oceny zachowania.
7. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 84.

§ 73a.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu 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.
2. O trybach, zasadach oceniania i ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców.
3. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
4. W przypadku uczniów, którzy mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na zachowanie ucznia.
5. Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zachowania może nastąpić zgodnie z warunkami i trybem opisanym w § 79.
6. Jeżeli roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z ustalonym trybem, uczniowie, rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny zgodnie z § 84.

§73b.

1. Ocenianie zachowania uczniów dokonuje się za pomocą systemu punktowego. Uczniowie otrzymują punkty dodatnie za pozytywne zachowania lub ujemne za zachowania negatywne.

2. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 230 punktów – odpowiadających ocenie dobrej.

3. Ocenę za poszczególne okresy ustala się jako sumę uzyskanych punktów w danym okresie wg następujących zasad:

- 1) 300 punktów i więcej – wzorowe,
- 2) od 251 do 299 punktów – bardzo dobre,
- 3) od 200 do 250 punktów – dobre,
- 4) od 130 do 199 punktów – poprawne,
- 5) od 100 do 129 punktów – nieodpowiednie,
- 6) 99 punktów i mniej – naganne.

4. Bez względu na punkty dodatnie, uczeń który otrzymał:

- 1) od 20 do 29 punktów ujemnych – nie może mieć oceny wzorowej z zachowania,
- 2) od 30 do 59 punktów ujemnych – nie może mieć oceny bardzo dobrej z zachowania,
- 3) od 60 do 79 punktów ujemnych – nie może mieć oceny dobrej z zachowania,
- 4) od 80 do 119 punktów ujemnych – nie może mieć oceny poprawnej z zachowania,
- 5) powyżej 120 punktów uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

5. Uczeń, który otrzymał w I okresie ocenę naganną z zachowania nie może na koniec roku otrzymać wyższej oceny niż poprawna.

6. Jeśli w trakcie okresu zaistnieje sytuacja dotycząca postępowania ucznia, zarówno pozytywna, jak i negatywna, nieujęta w tabelach punktów, decyzję o liczbie przyznanych punktów podejmuje wychowawca lub zespół wychowawczy.

7. W przypadkach uzasadnionych wyjątkową sytuacją osobistą, losową, wychowawca może podwyższyć ustaloną, na podstawie sumy punktów, ocenę zachowania o jeden stopień, o czym powiadamia radę pedagogiczną i przedstawia krótkie uzasadnienie swojej decyzji.

8. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej, w sytuacjach wejścia w konflikt z prawem, można uczniowi wystawić ocenę naganną z zachowania niezależnie od ilości zdobytych punktów.

9. Wychowawca ustalając ocenę roczną zachowania musi uwzględnić ocenę za I okres. Ocena roczna może być co najwyżej wyższa o 2 stopnie w stosunku do oceny za I okres.

10. Ustala się punkty z zachowania:

TABELA PUNKTÓW DODATNICH

ZACHOWANIA	LICZBA PUNKTÓW	CZĘSTOTLIWOŚĆ OCENIANIA
KONKURSY/ZAWODY		
Pozaszkolne – laureat, finalista	40	Każdorazowo/nauczyciel
Pozaszkolne - I lub II m. lub wynik bdb	30	Każdorazowo/nauczyciel
Pozaszkolne - wyróżnienia	20	Każdorazowo/nauczyciel
Pozaszkolne - udział	10	Każdorazowo/nauczyciel
Szkolne – I m.	20	Każdorazowo/nauczyciel
Szkolne – II m.	15	Każdorazowo/nauczyciel

Szkolne – III m.	10	Każdorazowo/nauczyciel
Szkolne - udział	5	Każdorazowo/nauczyciel
FREKWENCJA		
Brak spóźnień	15	Raz na semestr/wychowawca
Frekwencja 100%	20	Raz na semestr/wychowawca
Frekwencja od 91% do 99%	15	Raz na semestr/wychowawca
Frekwencja od 80% do 90%	10	Raz na semestr/wychowawca
PRACA NA RZECZ SAMORZĄDU SZKOLNEGO		
Aktywny udział i zaangażowanie się w akcje organizowane przez SU	od 5 do 20	Każdorazowo/opiekun SU
PRACA NA RZECZ SAMORZĄDU KLASOWEGO LUB KLASY		
Aktywny udział i organizowanie imprez klasowych	od 1 do 10	Każdorazowo/wychowawca
Opieka nad salą, zwierzętami, kwiatami, przyniesienie elementów wystroju, wykonanie gazetki, itp.	od 1 do 10	Każdorazowo/wychowawca
Inne czynności na rzecz klasy	od 1 do 10	Każdorazowo/wychowawca
PRACA NA RZECZ SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ		
Aktywny udział i organizowanie lub pomoc w organizacji imprez szkolnych	od 1 do 10	Każdorazowo/organizator
Reprezentowanie szkoły na „zewnątrz” (poczet sztandarowy, itp.)	od 5 do 20	Każdorazowo/organizator
Inne czynności na rzecz szkoły	od 1 do 10	Każdorazowo/organizator
BIBLIOTEKA		
Pomoc w bibliotece	5	Każdorazowo/bibliotekarz
Poszanowanie podręczników	od 5 do 10	Raz w roku wychowawca
AKCJE CHARYTATYWNE		
Udział	5	Każdorazowo/organizator
Ogród dendrologiczny - sadzonki	5	Każdorazowo/organizator
DODATKOWE PUNKTY		
Brak ujemnych uwag	10	Raz na semestr/wychowawca
Każde nieujęte zdarzenie	od 1 do 10	Każdorazowo/organizator
Odpowiedni strój na uroczystościach szkolnych i klasowych	5	Każdorazowo/wychowawca
Odpowiednie reagowanie na negatywne sytuacje	5	Każdorazowo/nauczyciel

TABELA PUNKTÓW UJEMNYCH

ZACHOWANIA	LICZBA PUNKTÓW	CZĘSTOTLIWOŚĆ OCENIANIA
KULTURA OSOBISTA I POSTAWA WOBEC INNYCH		

Przeszkadzanie podczas zajęć (zaburzenie toku lekcji, rozmowa, jedzenie bez pozwolenia, itp.	-5	Każdorazowo/nauczyciel
Aroganckie, lekceważące zachowanie wobec n-la lub innych, odmowa wykonania polecenia n-la	-20	Każdorazowo/nauczyciel
Kłamstwa, oszukiwanie	-10	Każdorazowo/nauczyciel
Wulgarnie słownictwo	-5	Każdorazowo/nauczyciel
Zaśmiecanie otoczenia	-5	Każdorazowo/nauczyciel
Nieuzasadnione, niezgodne z przeznaczeniem przebywanie w WC i niereagowanie na polecenia wyjścia. Przebywanie w kabinie więcej niż jedna osoby	-5	Każdorazowo/nauczyciel
Niewłaściwe zachowanie w trakcie uroczystości szkolnych (apeli, wycieczek)	od -5 do -10	Każdorazowo/nauczyciel
Brak odpowiedniego stroju na uroczystościach szkolnych i klasowych	-5	Każdorazowo/wychowawca
Przynoszenie odzieży wierzchniej na zajęcia lekcyjne	-5	Każdorazowo/nauczyciel
Brak regulaminowego stroju na basenie i na wf	-5	Każdorazowo/ nauczyciel wf
Noszenie odzieży z napisami i symbolami reklamującymi używki i niewłaściwe treści	-5	Każdorazowo/nauczyciel
Noszenie odzieży odsłaniającej intymne części ciała	-5	Każdorazowo/wychowawca
Używanie telefonu komórkowego lub urządzeń audio, niezgodnie z regulaminem szkoły	Od -1 do -10	Każdorazowo/nauczyciel
Niewywiązywanie się z powierzonej funkcji lub obowiązków	-10	Każdorazowo/nauczyciel
FREKWENCJA		
Spóźnienia – każde 3	-1	Raz na semestr/wychowawca
Każda godzina nieusprawiedliwiona	-1	Raz na semestr/wychowawca
Samowolne opuszczenie szkoły, klasy, grupy	-20	Każdorazowo/nauczyciel
PRZEJAW AGRESJI I NAGANNA POSTAWA MORALNA		

Wyłudzenie pieniędzy, towarzyszenie przy sytuacji wyłudzenia lub stwarzanie okoliczności sprzyjającej wyłudzeniu	-20	Każdorazowo/nauczyciel
Kradzież, nakłanianie do kradzieży, udział w kradzieży	-30	Każdorazowo/nauczyciel
Pobicie, nakłanianie do pobicia lub udział w pobiciu	-30	Każdorazowo/nauczyciel
Podrabianie dokumentów (usprawiedliwień, zwolnień, zgód), niszczenie dokumentów (np. prace pisemne)	-20	Każdorazowo/nauczyciel
Niszczenie cudzej własności, dysponowanie cudzym mieniem bez zgody właściciela	-10	Każdorazowo/nauczyciel
Niszczenie mienia szkoły – do 50 zł (oprócz pokrycia kosztów naprawy)	-10	Każdorazowo/nauczyciel
Niszczenie mienia szkoły od 50 zł do 100 zł (oprócz pokrycia kosztów naprawy)	-20	Każdorazowo/nauczyciel
Niszczenie mienia szkoły – powyżej 100 zł (oprócz pokrycia kosztów naprawy)	-30	Każdorazowo/wychowawca
Agresja fizyczna (kopanie, popychanie, zaczepki fizyczne)	-15	Każdorazowo/nauczyciel
Agresja słowna (szydzenie, obmawianie, pomawianie, przezywanie, itp.)	-10	Każdorazowo/nauczyciel
Palenie papierosów i e-papierosów na terenie szkoły	-20	Każdorazowo/nauczyciel
Posiadanie i używanie napojów alkoholowych	-30	Każdorazowo/nauczyciel
Posiadanie i używanie środków odurzających	-50	Każdorazowo/nauczyciel
Posiadanie i używanie niebezpiecznych przedmiotów	-50	Każdorazowo/nauczyciel
Utrwalanie bez zgody wizerunku innej osoby w postaci zdjęć, filmów lub nagrań	-25	Każdorazowo/nauczyciel
Udostępnianie bez zgody osobom trzecim czyjegoś wizerunku w postaci zdjęć, filmów lub nagrań	-25	Każdorazowo/nauczyciel
Ośmieszanie oczernianie, wyzywanie i zastraszanie z wykorzystaniem multimedialnych	-40	Każdorazowo/wychowawca

Ośmieszanie i oczernianie, wyzywanie i zastraszanie z wykorzystaniem multimedialnych – jeśli zdarzenie zostanie skierowane na policję	-50	Każdorazowo/wychowawca
DODATKOWE UJEMNE PUNKTY		
Inne negatywne zdarzenia	od -1 do -20	Każdorazowo/nauczyciel
Brak karty wejściowej	-2	Każdorazowo/nauczyciel

§ 74.

1. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudnionych nauczycieli w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
2. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub deficyty rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub deficytów na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 75.

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 76.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków:
 - 1) nauczyciel wyznacza, w porozumieniu z uczniem, minimum 3 spotkania, podczas których będzie z nim pracował w obszarze treści programowych, nieopanowanych w I semestrze;
 - 2) nauczyciel pomaga uczniowi uzupełnić braki poprzez ćwiczenie, objaśnienie zadań itp. i na bieżąco diagnozuje postępy;
 - 3) jeżeli podejmowane przez nauczyciela działania nie przynoszą pozytywnych efektów, zgłasza on problem wychowawcy/pedagogowi;
 - 4) Wychowawca we współpracy z pedagogiem organizuje uczniowi pomoc:

- a) wsparcie psychologiczne (diagnoza podłoża problemu z udziałem specjalistów),
- b) systematyczną kontrolę postępów ucznia w nauce.

§ 77.

1. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 78.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz etyki i religii nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ 8 UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 79.

1. Uczeń ma prawo starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.
2. Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń zgłasza nauczycielowi na piśmie wolę uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w ciągu 24 godzin od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie;
 - 2) nauczyciel ponownie sprawdza wiedzę i umiejętności ucznia w formie zależnej od rodzaju zajęć edukacyjnych i w wyznaczonym czasie, jednak nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 3) niezgłoszenie się ucznia w wyznaczonym terminie oznacza utrzymanie przewidywanej oceny;
 - 4) w przypadku uzyskania przez ucznia w wyniku sprawdzianu niższej niż przewidywana oceny, ostateczna ocena jest zgodna z przewidywaną.
3. Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną:
 - 1) uczeń zgłasza wychowawcy na piśmie wraz z uzasadnieniem wolę uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania w ciągu 24 godzin od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie;
 - 2) dyrektor powołuje zespół w składzie: wychowawca, pedagog i jeden z nauczycieli uczących w danej klasie, który będzie rozpatrywał zgłoszony przez ucznia wniosek;
 - 3) rozpatrzenie wniosku musi nastąpić najpóźniej w dniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej;
 - 4) po ponownej, wnikliwej analizie zachowania ucznia ustala się roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania drogą większości głosów.

ROZDZIAŁ 9

NIEKLASYFIKOWANIE UCZNIÓW. EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

§ 80.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, który uzyskał nieklasyfikowanie w wyniku klasyfikacji śródrocznej ma obowiązek zaliczyć materiał programowy realizowany w I okresie, z terminie wskazanym przez nauczyciela przedmiotu. Uzyskana ocena z zaliczonego materiału jest wpisywana w drugim okresie z najwyższą wagą.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych w wyniku klasyfikacji rocznej lub jego rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor wyznacza egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w roku szkolnym.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych w wyniku klasyfikacji rocznej lub jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
5. Jeżeli rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów, to jest to równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej. W takiej sytuacji uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 83.
6. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
 - 1) realizującemu - na podstawie odrębnych przepisów - indywidualny tok nauki;
 - 2) kontynuującemu naukę języka obcego we własnym zakresie, co nastąpiło na skutek zmiany szkoły, oddziału lub innej przyczyny;
 - 3) który w trakcie roku szkolnego zmienił typ szkoły lub profil klasy i występują różnice w rodzaju nauczanych przedmiotów. W takim przypadku uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z tych przedmiotów, które nie były realizowane w poprzedniej szkole (klasie) w terminie do jednego miesiąca od przyjęcia. Wyjątkiem jest tu język obcy, w przypadku, którego uczeń ma czas do końca roku szkolnego na nadrobienie zaległości;
 - 4) spełniającemu obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, w formie zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, technika i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji, nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych

określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Pytania (zadania praktyczne) na egzamin klasyfikacyjny ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom wszystkich ocen.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
- 2) termin egzaminu;
- 3) pytania (zadania praktyczne) egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu oraz uzyskane oceny;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

16. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi (prace) ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

18. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie został sklasyfikowany, zobowiązany jest do:

- 1) przedstawienia uczniowi zakresu materiału obowiązującego na egzaminie oraz jego omówienie;
- 2) uzyskania pisemnego potwierdzenia od ucznia odbioru zakresu materiału;
- 3) opracowania testu sprawdzającego, zgodnie z przepisami prawa i przedłożenia go dyrektorowi do zatwierdzenia.

ROZDZIAŁ 10

PROMOWANIE UCZNIÓW. EGZAMINY POPRAWKOWE

§ 81.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym, lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 82.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 90.

2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych

zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub/i zajęcia etyki, do średniej ocen o której mowa w ust. 2, nie wlicza się ocen uzyskanych z tych zajęć.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

6. (uchylony)

7. (uchylony)

§ 83.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Czas trwania części pisemnej egzaminu nie powinien przekraczać 60 min. a części ustnej – 30 min.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w dwóch ostatnich tygodniach ferii letnich.

4. Podanie o egzamin poprawkowy składa uczeń do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym roczną konferencję klasyfikacyjną. Podanie powyższe musi być podpisane przez rodzica.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor albo wicedyrektor- jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Pytania (zadania praktyczne) na egzamin poprawkowy ustala egzaminator, a zatwierdza dyrektor. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom wszystkich ocen.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, zobowiązany jest do:

- 1) przedstawienia uczniowi zakresu materiału obowiązującego na egzaminie oraz jego omówienie;
- 2) uzyskania pisemnego potwierdzenia od ucznia odbioru zakresu materiału;

3) opracowanie testu sprawdzającego, zgodnie z przepisami prawa i przedłożenie go dyrektorowi do zatwierdzenia najpóźniej na tydzień przed egzaminem.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, ma prawo do warunkowego przejścia do klasy programowo wyższej za zgodą rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 11

ODWOŁANIA SIĘ OD USTALONEJ NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 84.

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem muszą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia zasadności wniesionych zastrzeżeń, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin, na którym ustalana jest ocena odbywa się w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.

4. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony, jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony, jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) pedagog szkolny.

7. Komisja, o której mowa w pkt 5, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 85.

(uchylony)

§ 85a.

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
10. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
11. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

12. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
13. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
14. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
15. (uchylony)
16. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
17. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
18. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

ROZDZIAŁ 12

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 86.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) uczeń szkoły podstawowej który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub/i zajęcia etyki, do średniej ocen o której mowa w ust. 2, nie wlicza się ocen uzyskanych z tych zajęć.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i etyki nie ma wpływu na ukończenie szkoły podstawowej.

§ 87.

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

ROZDZIAŁ 13 UCHYLONY

§ 88.

(uchylony)

DZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ 1 ZMIANA STATUTU

§ 89.

1. Projekt statutu przygotowuje powołany przez dyrektora zespół statutowy.
2. Statut przedstawiany jest do uchwalenia Radzie Pedagogicznej Zespołu.
3. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa szkoły.
4. Wszelkie zmiany w statucie wprowadza się w takim samym trybie, jak uchwalenie statutu.
5. Dopuszcza się trzy nowelizacje statutu. W momencie czwartej kolejnej zmiany opracowuje się tekst jednolity statutu.
6. Statut otrzymują wszystkie organa szkoły.
7. Statut jest dostępny dla wszystkich członków szkolnej społeczności w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 90.

Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.