

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 18**  
**im. Cypriana Kamila Norwida**  
**w Bielsku-Białej**

ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa nr 18 w Bielsku- Białej jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Cypriana Kamila Norwida 30.
3. Szkoła nosi imię Cypriana Kamila Norwida
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 18 im. Cypriana Kamila Norwida w Bielsku – Białej i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkołę prowadzi Gmina Bielsko – Biała z siedzibą przy Placu Ratuszowym 1, 43-300 Bielsko-Biała.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice.

**§ 2.**

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

**§ 3.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 4.**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 18 im. Cypriana Kamila Norwida w Bielsku – Białej,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 18 im. Cypriana Kamila Norwida w Bielsku – Białej,
- 2a) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,

- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bielsko – Biała.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 5.

1. Szkoła, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną, realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia;
- 2) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej;
- 3) umożliwia korzystanie z zajęć wychowania do życia w rodzinie;
- 4) umożliwia korzystanie z zajęć religii, etyki;
- 5) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, w tym nad dziećmi niepełnosprawnymi.

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

3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

### § 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, zgodny z podstawą programową dla danego etapu edukacyjnego oraz dostosowany do możliwości i potrzeb uczniów.
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

2a. 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.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej - edukacja wczesnoszkolna,

2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 7.

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

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1, poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,

6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,

8) wzmocnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

w przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka,

- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 8.

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole do wyboru przez rodziców,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 6) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) współpracę z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Bielsku-Białej, Sądem Rodzinnym w Bielsku-Białej, Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku-Białej, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej, Komendą Miejską Policji w Bielsku-Białej (IV Komisariat) i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## § 9.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów I – III oraz IV – VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 13) szybką reakcją nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
- 14) odpowiedni nadzór nad wejściem do szkoły osób postronnych.
- 15) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły przez nauczycieli lub innych pracowników jednostki o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie minimum jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

- 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
- 2) na 20 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
- 3) na 15 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## § 10.

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przepisów wewnętrznych, a w szczególności ustala się, że:

- 1) przyjmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów od rozpoczęcia do zakończenia w danym dniu zajęć dydaktycznych,
- 2) uczniowie rozpoczynający lekcje później przychodzą do szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed ich rozpoczęciem, chyba że przebywają pod opieką świetlicy,

- 3) uczniowie oczekujący na konsultacje, koła zainteresowań itp. przebywają pod opieką świetlicy lub nauczyciela biblioteki.
  - 4) zabrania się opuszczania budynku szkolnego przez uczniów w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych,
  - 5) na wszystkie zajęcia pozalekcyjne uczniowie zbierają się o ustalonej godzinie i w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - 6) uczniowie nie biorący udziału w lekcjach religii lub wychowania do życia w rodzinie, mają obowiązek przebywania w tym czasie w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy lub w czytelni pod opieką nauczyciela – bibliotekarza,
  - 7) uczniowie przebywają w sali lekcyjnej jedynie pod opieką nauczyciela,
  - 8) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych,
  - 9) uczeń może być zwolniony z lekcji, jeśli udaje się na inne zajęcia odbywające się w szkole, tylko po uzgodnieniu z osobą prowadzącą te zajęcia,
  - 10) ucznia mogą odebrać ze szkoły osobiście rodzice.
2. Z treścią przepisów dotyczących bezpieczeństwa uczniów zostają zapoznani rodzice na pierwszych zebraniach oraz uczniowie na pierwszych lekcjach wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele przyjmują na siebie obowiązek pełnienia dyżurów w wyznaczonych miejscach, w czasie których czuwają nad bezpieczeństwem dzieci. Dyżury pełnione są według ustalonego planu, który jest systematycznie analizowany.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wypadki, które wydarzą się poza czasem, w którym sprawuje opiekę nad uczniami.

### ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 11.

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
6. 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.

#### § 12.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
    - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, 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 porad;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 23) współpraca 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,
  - 24) zapewnianie pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik, zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
  - 17) 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.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.



6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.
8. W razie nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
9. Do zadań wicedyrektora należą obowiązki i kompetencje określone przez dyrektora.

### § 13.

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
4. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 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.
- 4a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 4 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.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 7a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie,

z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

7b. 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 podniesienie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji lub poprzez dokonanie wpisu na czasie „jestem za”, „jestem przeciw”.

8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 14.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego, która jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## § 15.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

#### 4. Zasady powoływania członków rady rodziców:

- 1) radę rodziców tworzą rodzice uczniów, po jednym przedstawicielu z każdego oddziału, wybierani w tajnych wyborach przez zespół rodziców uczniów danego oddziału,
- 2) kadencja rady rodziców trwa jeden rok,
- 3) rada rodziców wybiera spośród swoich członków:
  - a) prezydium: przewodniczący, zastępca, skarbnik, sekretarz, jeden członek rady rodziców,
  - b) komisję rewizyjną: przewodniczący, jeden członek rady rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

#### 6. Do kompetencji rady rodziców 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,
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

7a. 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.

8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### § 16.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu w szkole, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

### § 17.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania. w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

### **§ 18.**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) szkolny plan nauczania opracowany na podstawie ramowego planu nauczania,
  - 2) arkusz organizacji Szkoły,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły podstawowej zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

### **§ 19.**

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. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

### **§ 20.**

1. Dyrektor dla uczniów posiadających orzeczenie o nauczaniu specjalnym za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

### **§ 21.**

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.

## § 22.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
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.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 6, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
8. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii
  - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
10. Komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-rodzic odbywać się będzie:
  - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
  - 2) drogą telefoniczną;
  - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
  - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
11. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
12. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy/nauki.
13. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowane do kształcenia specjalnego.

## § 22a.

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 mobiDziennik,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) e-podreczniki.pl,
- f) [gov.pl/zdalne](http://gov.pl/zdalne) lekcje,
- 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 mobiDziennik oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Messengera, platformy Teams 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, e-dziennika, 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 równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, 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 usprawiedliwienia 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 przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams 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) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godziny 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.

### **§ 23.**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### **§ 24.**

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.

### **§ 25.**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.



3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne w formie papierowej i elektronicznej.
5. Korzystanie z dziennika elektronicznego jest bezpłatne.

## § 26.

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Szkoła organizuje lekcje etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje organizowane są w grupie międzyoddziałowej
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi.

## § 27.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne: „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach: „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają podczas tych zajęć zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

## § 28.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
  - 1a. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
  - 1b. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
    - 1) obserwowanie zajęć;
    - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
    - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;

- 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
- 1c. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

## § 29.

1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna jest pracownia szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Pełni rolę szkolnego internetowego centrum multimedialnego. Integralną część biblioteki stanowią: wypożyczalnia, czytelnia, Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Biblioteka udostępnia swe zbiory uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki.
4. Biblioteka pracuje w oparciu o roczny plan pracy biblioteki zatwierdzany co roku przez dyrektora szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem, tak aby umożliwić dostęp do jej zbiorów przede wszystkim podczas zajęć lekcyjnych i w miarę możliwości przed i po ich zakończeniu.
6. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych,
  - 4) korzystanie z internetowego centrum informacji multimedialnej,
  - 5) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
8. Do zbiorów bibliotecznych należą :
  - 1) lektury podstawowe i uzupełniające,
  - 2) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
  - 3) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
  - 4) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 5) czasopisma,
  - 6) zbiory multimedialne.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,

- b) kształcenie i pogłębianie kultury literackiej poprzez indywidualne rozmowy, udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, doboru lektury,
- c) pomaganie uczniom w uczeniu się i samokształceniu poprzez ukierunkowanie samodzielnej pracy w czytelni, pomoc w doborze literatury popularnonaukowej,
- d) wdrażanie do korzystania z różnych źródeł informacji.

2) nauczycielami, poprzez:

- a) udzielanie pomocy w doskonaleniu zawodowym i doksztalcaniu się, popularyzowanie pozycji z zakresu oświaty i wychowania,
- b) gromadzenie literatury pedagogicznej, poradników i czasopism pedagogicznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach,
- d) organizowanie imprez czytelniczych,
- e) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki.

3) rodzicami, poprzez:

- a) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
- b) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa dzieci oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki,
- c) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, psychologicznej oraz sposobie przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu,
- d) organizowanie imprez czytelniczych.

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) organizowanie zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- b) udział w konkursach poetyckich, czytelniczych, wystawach itp.
- c) wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

### § 30.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole (np. zwolnienia lekcji WDŻ, religii lub wychowania fizycznego), szkoła organizuje zajęcia świetlicowe w godzinach od 6<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup>
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia wspomagające proces dydaktyczny, zapewniające wszechstronny rozwój osobowości i zainteresowań do nauki, wypoczynku i rekreacji, z zapewnieniem warunków bezpieczeństwa i higieny pracy. Uczniowie mogą w świetlicy również odrobić zadania domowe.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
5. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego wychowawcy.
6. Wychowawca świetlicy sprawuje opiekę nad żywieniem młodzieży.
7. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
8. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając szczególną opieką dzieci, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 31.

1. W szkole działa stołówka na podstawie umowy zawartej pomiędzy wybranym podmiotem (agentem) a dyrektorem szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole, organizując żywienie o którym mowa w art.106a ustawy prawo oświatowe.
3. Korzystanie z posiłku jest odpłatne. Koszt wsadu do kotła pokrywają prawni opiekunowie, a koszt wytworzenia posiłku pokrywa Gmina Bielsko-Biała, na zasadach określonych w porozumieniu między Szkołą a Gminą.
4. Do korzystania z dotacji do posiłków uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor Szkoły organizuje w jadalni dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

## § 32.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

4) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych,
  - b) logopedycznych,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
- 7) warsztatów;
  - 8) porad i konsultacji.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) Poradni;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### § 32a.

W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

### § 33.

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe także.
4. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych na ten cel w budżecie szkoły przez organ prowadzący szkołę.
11. Uczeń, przybyły w Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

### § 34.

1. Szkoła współpracuje z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Bielsku-Białej oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobami wyznaczonymi do koordynowania współpracy jest pedagog i psycholog szkolny.

3. 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 i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### § 35.

1. Szkoła organizuje uczniom zajęcia dodatkowe, imprezy i wycieczki, w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych poza terenem szkoły, według następujących zasad:

- 1) program zajęć dodatkowych / wycieczki musi być dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów z uwzględnieniem ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej,
- 2) udział uczniów w zajęciach dodatkowych / wycieczce wymaga zgody rodziców,
- 3) uczestnicy zajęć dodatkowych / wycieczki są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania regulaminu wycieczki z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) grupą uczniów opiekują się opiekunowie wybrani przez kierownika wycieczki,
- 5) program, liczebność opiekunów oraz kierownika wycieczki akceptuje dyrektor szkoły,
- 6) kierownik wycieczki oraz nauczyciele, podczas wyjazdów na zajęcia i imprezy poza szkołę, są zobowiązani do przestrzegania liczebności uczniów pozostających pod ich opieką.

2. Wycieczek pieszych nie wolno prowadzić nocą oraz w niesprzyjających warunkach atmosferycznych takich, jak: burza, śnieżyca, gołoledź, mgła, wichura, ulewny deszcz.

3. Miejsce zbiórki przed wycieczką oraz jej zakończenie powinno znajdować się w rejonie szkoły.

4. Kierownik oraz opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów związanych z wycieczką. Wydatki z tego tytułu pokrywają uczniowie, biorący w niej udział.

5. Dokumentem uprawniającym do przeprowadzenia wycieczki jest „Karta wycieczki”, zatwierdzona przez dyrektora szkoły, przedstawiona min. 3 dni przed wycieczką.

6. Kierownik wycieczki przygotowuje inną niezbędną dokumentację, zależnie od rodzaju wycieczki, zatwierdza ją u dyrektora szkoły, przechowuje w trakcie wycieczki i do jej podsumowania oraz rozliczenia.

7. Udział uczniów w wycieczkach (z wyjątkiem zajęć przedmiotowych, odbywających się w ramach lekcji) i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców.

8. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i jej regulaminie.

8a. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

9. Do obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy:

- 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy w porozumieniu z uczniami i ich rodzicami.
- 2) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- 3) wypełnienie karty wycieczki lub imprezy, zawierającej program, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów i przedstawienie jej dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia 3 dni przed wycieczką,
- 4) zapewnienie warunków (w miarę możliwości) do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,

- 5) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa i zapewnienie warunków do ich przestrzegania przez cały czas trwania wycieczki od chwili rozpoczęcia do jej zakończenia.
  - 6) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki od rozpoczęcia imprezy od chwili jej zakończenia .
  - 7) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek (dotyczy turystyki kwalifikowanej) oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - 8) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników (może korzystać z podmiotów prowadzących działalność w zakresie turystyki i krajoznawstwa – np. biura podróży),
  - 9) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
  - 11) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
10. Opiekuna wycieczki, spośród rodziców uczniów lub innych dorosłych osób, wybiera kierownik wycieczki. W niektórych przypadkach wyboru opiekuna może dokonać dyrektor szkoły.
11. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy, w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami, sprawdzanie stanu liczebnego jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
  - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
  - 5) wykonywania innych zadań zleconych mu przez kierownika.
12. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
13. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
- 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
  - 2) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne lub prawne,
  - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów.

## **§ 36.**

1. Szkoła w klasach prowadzi zajęcia doradztwa zawodowego.
2. Szkoła w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizuje następujące zadania:
  - 1) ułatwienie uczniom wyboru przyszłej drogi zawodowej,
  - 2) kształtowanie samooceny,
  - 3) ułatwienie przyszłego wkroczenia na rynek pracy.
- 2a. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 2b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.



3. Szkoła systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej poprzez:
  - 1) indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami;
  - 2) opracowywanie i analizę ankiet.
4. Szkoła gromadzi, aktualizuje i udostępnia w bibliotece informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla poziomu kształcenia.
5. Szkoła wskazuje uczniom i rodzicom dodatkowe źródła informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczące:
  - 1) rynku pracy;
  - 2) trendów rozwojowych w zakresie zawodów i zatrudnienia;
  - 3) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
  - 4) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
  - 5) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
6. Doradca zawodowy, pedagog i psycholog szkolny udzielają indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wyboru przyszłej drogi zawodowej i kierunku kontynuowania nauki.
7. Doradca zawodowy, pedagog i psycholog szkolny prowadzą grupowe zajęcia aktywizujące, przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
9. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

### § 37.

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając im udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
6. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
7. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
8. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.

ROZDZIAŁ V  
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

**§ 38.**

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. 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.

**§ 39.**

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.
3. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

**§ 40.**

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,

4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,

6) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

8) 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,

9) systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,

10) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

4a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 30 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

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

## § 41.

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.

- 2a. 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.
- 2b. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2a pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
3. Do zadań nauczyciela 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 i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 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,
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) rzetelnie i systematycznie wypełniać dokumentację szkolną,
  - 9) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 10) indywidualizować proces nauczania,
  - 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
4. Nauczyciel posiada prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu,
  - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych,
  - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, doświadczonych nauczycieli i instytucji oświatowych,
  - 4) zgłaszania pod adresem dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców postulatów związanych z pracą szkoły,
  - 5) proponowania i stosowania innowacji metodycznych i pedagogicznych,
  - 6) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, opracowania własnego programu nauczania.
5. 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.
6. 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.
7. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
8. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

## § 42.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy udzielenie pomocy i wsparcia uczniom, wychowawcom klas i nauczycielom oraz rodzicom, w szczególności poprzez:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) wspieranie uczniów w zakresie wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Bielsku-Białej i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
- 1a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
- 1b. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
4. 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.
5. Zobowiązuje się logopeda do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
6. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

#### **§ 42a.**

##### 1. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
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.

#### § 43.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### § 44.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego zmodyfikowania w razie potrzeby, jak również integracja nauczania w danym oddziale.

#### § 45.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
5. Dyrektor szkoły powołuje zespoły zadaniowe do załatwiania konkretnej sprawy uczniów lub szkoły.
6. Zespół zadaniowy automatycznie się rozwiązuje po zakończeniu zadania.

#### **§ 46.**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) wychowawcy klas,
  - 2) w miarę potrzeb inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

### ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

#### **§ 47.**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

#### **§ 48.**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły,
  - 4) wyrażania opinii na temat treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień na pytania związane z treścią nauczania,
  - 5) pomocy materialnej, o której mowa w §33 ust.2 i ust.5
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.



- 7) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia szkoły oraz światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza obowiązującego porządku i dobra innych osób,
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 11) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 14) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej,
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, w tym opiniowania prawa szkolnego,
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 17) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 18) udziału w imprezach kulturalnych, rozrywkowych, turystycznych organizowanych przez szkołę,
- 19) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

4. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 3, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

5. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

## § 49.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

## § 50.

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

- 1) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 2) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 3) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
- 5) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie,
- 6) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 7) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
  - a) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia,
  - b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie papierowego lub elektronicznego pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka,
  - c) zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego powinno być dostarczone do wychowawcy, bezpośrednio po jego wystawieniu przez lekarza,
- 8) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły i kolegom,
- 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
  - a) uczeń nie pali tytoniu, nie używa e-papierosa i nie pije alkoholu,
  - b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
  - c) zachowuje czysty i schludny wygląd,
  - d) na terenie szkoły nie nosi biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu (długie kolczyki w uszach, kolczyki w nosie, wargach, brwiach itp.),
- 10) dbania o mienie i sprzęt szkolny – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice - rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia,
- 11) dbania o czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych,
- 12) noszenia na terenie szkoły odpowiedniego stroju szkolnego,
- 13) noszenia, w czasie szkolnych uroczystości, stroju galowego,
- 14) przestrzegania zasad korzystania z telefonów i sprzętu elektronicznego obowiązujących w szkole,
- 15) noszenia, w czasie zajęć sportowych, stroju sportowego.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

4. 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 możliwości może udzielić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

## § 51.

1. W szkole obowiązuje strój szkolny, który powinien być wyrazem szacunku dla pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, świadczyć o wysokiej kulturze osobistej uczniów i znajomości norm obyczajowych. Elementy stroju nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować czy też stanowić potencjalnego zagrożenia.

2. Strój szkolny obejmuje w szczególności:

1) Strój codzienny:

a) bluzki, bluzy, swetry, koszule, kamizelki bez dużych napisów, niestosownych ilustracji i napisów propagujących treści zabronione prawem, błyszczących aplikacji, cekinów i podobnych ozdób,

b) bluzki, bluzy i swetry bez dekolców, zasłaniające brzuch i plecy,

c) spódnice, sukienki o długości co najmniej nieco powyżej kolan,

d) spodnie długie, jednolite, o klasycznym kroju,

e) w okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszczalne są krótkie spodnie typu „bermudy” lub „rybaczki” o długości nogawek do kolan, oraz bluzki, koszulki, koszulki polo z krótkim rękawem i niewielkim dekoltem;

f) niedopuszczalny jest wyzywający, zauważalny makijaż i przesadna zagrażająca bezpieczeństwu biżuteria

g) kształt i kolor fryzury ucznia muszą mieć charakter naturalny.

h) odzież zewnętrzną należy zostawiać w szatni.

2) Strój galowy:

a) strój dziewczęcy składa się z: białej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch, ciemnych eleganckich spodni lub ciemnej spódnicy odpowiedniej długości;

b) strój chłopięcy składa się z: białej koszuli i ciemnych długich spodni lub garnituru;

## § 52.

1. Na terenie szkoły obowiązują określone warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

1) telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny uczniowie przynoszą do szkoły za zgodą rodziców, na własną odpowiedzialność;

2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przyniesionego przez uczniów do szkoły;

3) na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych - urządzenia powinny być podczas zajęć wyłączone lub wyciszone i schowane w szafkach uczniowskich, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3;

4) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych, fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

2. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane przez uczniów na lekcjach w celach edukacyjnych wyłącznie za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie.

3. W nagłych przypadkach uczeń może skorzystać z własnego telefonu komórkowego, aby skontaktować się z rodzicem, jedynie za zgodą nauczyciela.

4. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje następujące konsekwencje:

1) uczeń nieprzestrzegający regulaminu w zakresie używania telefonów komórkowych lub urządzeń audiowizualnych, ma obowiązek – na polecenie nauczyciela – przekazać wyłączony telefon lub urządzenie audiowizualne do depozytu;

- 2) nauczyciel informuje rodzica telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny o zaistniałej sytuacji;
- 3) po odbiór telefonu lub urządzenia audiowizualnego zgłaszają się rodzice w godzinach pracy szkoły;
- 4) niestosowanie się ucznia do powyższych zasad będzie skutkowało odnotowaniem tego faktu w uwagach negatywnych ucznia oraz obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień;
- 5) odmowa oddania telefonu lub innego sprzętu elektronicznego, skutkowało będzie obniżeniem jego oceny zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej.

### § 53.

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) osiągnięcia w nauce,
- 2) osiągnięcia w pracy nad sobą, np. za wyraźną poprawę w nauce, zachowaniu,
- 3) działanie na rzecz kolegów, klasy, szkoły,
- 4) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły,
- 5) indywidualne osiągnięcia w działalności pozaszkolnej,

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
- 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły,
- 3) dyplom okolicznościowy,
- 4) dyplom uznania od dyrektora,
- 5) nagroda rzeczowa.

6) stypendium, o którym mowa w §33 ust. 5

3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

5. Za wysokie wyniki w nauce oraz wybitne osiągnięcia Rada Pedagogiczna wybiera na czerwcowym posiedzeniu „Najlepszego Absolwenta”. Wychowawcy klas ósmych przedstawiają kandydatury uczniów, a tytuł przyznawany jest w drodze głosowania. Wizerunek „Najlepszego Absolwenta” umieszczany jest w galerii szkoły, a uczeń nagradzany jest rzeczową nagrodą z rąk Dyrektora podczas uroczystości ukończenia szkoły.

6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

### § 54.

1. Za naruszenie postanowień statutu, nieprzestrzeganie przepisów, umów i kontraktów obowiązujących w szkole, a w szczególności za niewywiązywanie się z obowiązków ustanawia się następujące kary:

- 1) pisemna uwaga w dzienniku,
- 2) rozmowa ostrzegawcza z wychowawcą/pedagogiem,
- 3) wezwanie rodzica do szkoły,
- 4) pozbawieniem pełnionych w klasie lub szkole funkcji,
- 5) nagana wychowawcy klasy,
- 6) nagana dyrektora,
- 7) przeniesieniem do innej równoległej klasy,

- 8) przeniesieniem do innej szkoły, z zastosowaniem ust. 11 i 12
2. Udzielanie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem wyjaśnień ucznia.
3. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
5. O nałożonej karze niezwłocznie informuje się rodziców ucznia.
6. Fakt otrzymania kary przez ucznia odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.
7. Kary wymienione w ust.1 pkt 1 - 4 w szczególnych przypadkach mogą być stosowane równocześnie,
8. Udzielanie kar wymienionych w ust. 1 pkt 5, 6 wymaga zasięgnięcia opinii zespołu wychowawczego lub Rady Pedagogicznej.
9. Uczeń, który otrzymał nagany wychowawcy klasy czasowo zostaje pozbawiony uczestnictwa w imprezach szkolnych, międzyszkolnych z wyjątkiem wycieczek programowych, a jego zachowanie ulega obniżeniu o jeden stopień.
10. Uczeń, który otrzymał nagany dyrektora, zostaje czasowo pozbawiony wszystkich przywilejów uczniowskich (nieprzygotowania do lekcji, udział w wycieczkach, imprezach klasowych), a jego zachowanie ulega obniżeniu do nagannego.
11. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje prawo odwołania do Dyrektora. Odwołanie w formie pisemnej może wnieść rodzic w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
12. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
13. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
14. Kara wymieniona w ust.1 pkt.7 i 8 może zostać zawieszona przez dyrektora szkoły na czas próby, jednak nie dłużej niż 6 miesięcy, jeżeli uczeń podlegający karze uzyskał poręczenie członka Rady Pedagogicznej lub organu Samorządu Uczniowskiego.
15. Po upływie okresu zawieszenia wykonania kary, może ono zostać anulowane przez dyrektora w przypadku stwierdzenia ustania zjawiska i postaw, które spowodowały zastosowanie kary.
16. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 54 ust. 1 pkt 1–7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
17. 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.

## **§ 55.**

1. Dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej może skreślić z listy uczniów, ucznia, który ukończył 18 lat.
2. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów może nastąpić, gdy uczeń:
  - 1) opuścił w półroczu ponad 50% godzin lekcyjnych i pozostają one godzinami nieusprawiedliwionymi,
  - 2) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,

- 3) dopuszcza się zachowań agresywnych i brutalnych w stosunku do innych uczniów pracowników szkoły,
  - 4) notorycznie niszczy sprzęt i wyposażenie szkoły lub dopuszcza się kradzieży na terenie szkoły,
  - 5) wszedł w kolidującą z powszechnie obowiązującym prawem i został skazany prawomocnym wyrokiem sądu na odosobnienie,
  - 6) w inny, rażący sposób narusza zasady współżycia społecznego, zagrażając zdrowiu i bezpieczeństwu innych.
3. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów może nastąpić, jeżeli zachodzi jeden lub kilka przypadków opisanych w ust.2, pkt 1 – 6.

### **§ 55a.**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Wniosek o edukację domową można złożyć w dowolnym momencie roku szkolnego.
3. Do wniosku dołącza się:
  - 1) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej – z zastrzeżeniem ust 4;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
  - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, do wydania zezwolenia w sprawie spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą, nie jest wymagana opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej, o której mowa w ust. 3 pkt 1.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
9. 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.
10. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## ROZDZIAŁ VII

### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

## § 56.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązki szkolne poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

## § 57.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pełnoletnią pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

## § 58.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) bieżąca kontrola postępów dziecka – przez systematyczne korzystanie z dziennika elektronicznego.
  - 4) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## ROZDZIAŁ VIII

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

#### **§ 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 osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

5. 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.

#### **§ 60.**



1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie pierwszych zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
    - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak mówi pkt 3 lit. a i b.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## § 61.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Rodzic zobowiązany jest do bieżącej kontroli postępów dziecka przez systematyczne korzystanie z dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
7. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
8. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

## § 62.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 63.

1. Bieżące oceny w klasach I – III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, 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 klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:  
+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
4. W dzienniku dozwolone są wpisy:
  - 1) bs – brak stroju
  - 2) np – nieprzygotowany

3) nb –oznacza nieobecność ucznia na zajęciach, na których oceniane są konkretne działania, umiejętności lub wiedza.

4) „+” za aktywność. Ilość plusów wymienionych na ocenę bardzo dobrą, ustala każdy nauczyciel indywidualnie na początku roku szkolnego i informuje o tym uczniów.

5) „-” za wszelkie braki i nieprzygotowania (przyborów, materiałów plastycznych, podręcznika, brak pracy na lekcji, itp.).Ilość dopuszczalnych minusów ustala każdy nauczyciel indywidualnie na początku roku szkolnego i informuje o tym uczniów. Przekroczenie dopuszczalnego limitu minusów skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej

6) „BP” – brak oddanej pracy.

5. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

6. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który potrafi zastosować wiadomości w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje i formułuje problemy w sposób niekonwencjonalny, samodzielnie poszerza swoją wiedzę, osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych. .

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w realizowanym programie. Umie zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach nietypowych, problemowych, stosuje ciekawe rozwiązania.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności, które są średnio trudne do opanowania, nie są niezbędne dla kontynuowania, mogą, ale nie muszą być użyteczne w życiu codziennym (w zakresie odtwarzania w 75%). Umie zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach problemowych, typowych

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności podstawowe (w zakresie odtwarzania w 50 %), stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym i konieczne do kontynuowania dalszej nauki.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności konieczne, stosowane w sytuacjach typowych, umożliwiające mu kontynuowanie nauki na dalszym etapie, bez których niemożliwe jest osiągnięcie sukcesu w dalszej edukacji.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia, nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela, nie zna podstawowych pojęć.

7. Ustala się minimalną ilość ocen cząstkowych z każdego przedmiotu w każdym półroczu:

1) 1 lekcja w tygodniu – 3 oceny,

2) 2 lekcje w tygodniu – 4 oceny,

3) 3 lekcje w tygodniu – 5 ocen,

4) 4-5 lekcji w tygodniu – 6 ocen.

8. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

9. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa – forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności z kilku działów

a) w ciągu tygodnia może być przeprowadzona tylko 1 praca klasowa,

b) terminie pracy klasowej nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem – dokonując wpisu w elektronicznym,

c) pracę klasową poprzedza lekcja utrwalająca,

d) w przypadku nieobecności ucznia podczas pracy klasowej, uczeń zobowiązany jest zaliczyć dany materiał w terminie do dwóch tygodni po zakończeniu absencji ,w terminie wyznaczonym przez nauczyciela

- e) w przypadku niezastosowania się do pkt. 1 lit. d), uczeń pisze sprawdzian na pierwszej lekcji po upływie ustalonego terminu.
- 2) sprawdzian - forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności z działu
- a) w ciągu jednego dnia może się odbyć 1 sprawdzian – w klasach IV÷V nie więcej niż 2 sprawdziany w tygodniu, a w klasach VI÷VIII – nie więcej niż 3 sprawdziany w tygodniu,
- b) sprawdzian jest zapowiadany z tygodniowym wyprzedzeniem z dokonaniem przez nauczyciela wpisu w e-dzienniku,
- c) sprawdzian poprzedza lekcja utrwalająca.
- d) w przypadku nieobecności ucznia podczas pracy sprawdzianu, uczeń zobowiązany jest zaliczyć dany materiał w terminie do dwóch tygodni po zakończeniu absencji ,w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- e) w przypadku niezastosowania się do pkt. 2 lit d), uczeń pisze sprawdzian na pierwszej lekcji po upływie ustalonego terminu.
- 3) kartkówka, dyktando,
- 4) wypowiedź ustna,
- 5) aktywność na zajęciach,
- 6) pamięciowe opanowanie tekstu,
- 7) prace projektowe,
- 8) inne wytwory pracy ucznia.
10. Krótkie prace pisemne (kartkówki) traktowane są, jako odpowiedzi ustne i nie obowiązują do nich ustalenia w ust. 8 pkt 1 lit. a.
11. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej jeden raz, w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela (np. zakres materiału jest taki sam, natomiast temat czy forma pracy mogą być inne).
12. Uczeń ma prawo (jednorazowo w półroczu) do poprawy zadania klasowego, z którego uzyskał ocenę wyższą niż ocena niedostateczna, (tj. ocenę 2, 3, 4), na warunkach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
13. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć wg zasad ustalonych przez uczącego. Nie dotyczy to zapowiedzianych form sprawdzania osiągnięć.
14. Uczeń nieobecny na zajęciach szkolnych ma obowiązek uzupełnić braki spowodowane nieobecnością (uzupełnić zeszyty, wiadomości, zadane przez nauczyciela zadania i prace). W przypadku trudności może zwrócić się o pomoc do nauczyciela w terminie 1 tygodnia.
15. Nauczyciel oddaje poprawione sprawdziany wiedzy i umiejętności w terminie do 2 tygodni.
16. Następny sprawdzian może zostać przeprowadzony po oddaniu poprzedniego.
17. Zasady oceniania z religii (etyki) określają odrębne przepisy:
- 1) pozytywną ocenę roczną z nauki religii może otrzymać ten uczeń, który w klasie programowo niższej został sklasyfikowany na pozytywną ocenę roczną,
- 2) uczeń, który nie uzyskał oceny rocznej z religii lub uzyskał roczną ocenę niedostateczną powinien uzupełnić braki w następnym roku szkolnym, w formach i terminie ustalonych przez nauczyciela religii,
- 3) ocena roczna z religii wliczana jest do średniej ocen z wszystkich przedmiotów,
- 4) oceną końcową z religii, wpisywaną na świadectwie ukończenia szkoły, jest ocena roczna uzyskana przez ucznia w klasie programowo najwyższej w danym typie szkoły,
- 5) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z religii w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „niesklasyfikowany”,
- 6) fakt nieklasyfikowania ucznia lub uzyskanie przez niego oceny niedostatecznej z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

18. Ostateczną ocenę z przedmiotu wystawia nauczyciel. Umieszczana w dzienniku elektronicznym średnia ważona ma jedynie charakter informacyjny i nie musi być zgodna ze śródroczną bądź roczną oceną klasyfikacyjną.

19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki brany jest pod uwagę przede wszystkim 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.

## § 64.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 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,
- 8) rozwój uzdolnień i zainteresowań,
- 9) poszanowanie mienia społecznego.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Oceną wyjściową jest ocena dobra.

5. Ocenę zachowania wystawia się na podstawie:

- 1) uwag pozytywnych i negatywnych zapisanych w dzienniku,
- 2) indywidualnych opinii nauczycieli i pracowników szkoły,
- 3) samooceny uczniów, dokonywanych na forum klasy, na lekcji wychowawczej,
- 4) opinii klasy,
- 5) opinii wychowawcy.

6. Ocenę ostateczną wystawia wychowawca klasy uwzględniając:

- 1) informacje dotyczące zachowania ucznia zgodnie z ust.5,
- 2) opisową charakterystykę ocen zachowania ujętą w ust. 11 - 17 .

7. Ocena wystawiona przez wychowawcę klasy po uwzględnieniu opinii uczniów i nauczycieli jest ostateczna.

8. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

10. 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 w klasach IV – VIII:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia każdy punkt kryteriów tej oceny zachowania, a dokładnie:

- a) wyróżnia się szczególnym zaangażowaniem na rzecz szkoły - rzetelnie i terminowo wywiązuje się zarówno z obowiązkowych, jak i dobrowolnych zadań,
- b) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, brak spóźnień,
- c) zachowuje się w sposób kulturalny wobec pracowników szkoły, kolegów, innych osób, zarówno w szkole jak i poza nią,
- d) prezentuje wysoką kulturę słowa i umiejętność dyskusji, jest taktowny, życzliwy w stosunku do otoczenia,
- e) zawsze ubiera się i wygląda stosownie do okazji (codzienne zajęcia, uroczystości szkolne, zawody sportowe, wycieczki, wyjścia do kina i teatru) - strój skromny i schludny (brak przesadnego makijażu, farbowanych włosów, nie nosi przesadnej biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych),
- f) zawsze przestrzega ustalonych terminów i zobowiązań szkolnych,
- g) w każdej sytuacji przestrzega zasad BHP i prawidłowo reaguje na różnego rodzaju zagrożenia,
- h) z własnej inicjatywy podejmuje zadania na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- i) nie stosuje używek, nie ma uzależnień, swoją postawą zachęca do naśladownictwa, wspiera innych w wyjściu z nałogu.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia każdy punkt kryteriów tej oceny zachowania:

- a) sumiennie wypełnia obowiązki ucznia i polecenia pracowników szkoły,
- b) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, sporadyczne spóźnienia,
- c) zachowuje się w sposób kulturalny wobec pracowników szkoły, kolegów, innych osób zarówno w szkole jak i poza nią,
- d) w rozmowach prezentuje wysoką kulturę słowa, umie dyskutować,
- e) zwykle ubiera się i wygląda stosownie do okazji (codzienne zajęcia, uroczystości szkolne, zawody sportowe, wycieczki, wyjścia do kina i teatru) - strój skromny i schludny,
- f) dotrzymuje ustalonych terminów, a powierzone prace wykonuje solidnie,
- g) w każdej sytuacji przestrzega zasad BHP i prawidłowo reaguje na różnego rodzaju zagrożenia,
- h) nie stosuje używek, nie ma uzależnień, swoją postawą zachęca do naśladownictwa, wspiera innych w wyjściu z nałogu.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia każdy punkt kryteriów tej oceny zachowania:

- a) stara się wypełniać obowiązki ucznia i polecenia pracowników szkoły,
- b) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i sporadyczne spóźnienia,
- c) zachowuje się w sposób kulturalny wobec pracowników szkoły, kolegów, innych osób zarówno w szkole jak i poza nią,
- d) zwykle ubiera się i wygląda stosownie do okazji (codzienne zajęcia, uroczystości szkolne, zawody sportowe, wycieczki, wyjścia do kina i teatru) - strój skromny i schludny,
- e) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, a powierzone prace wykonuje solidnie,
- f) w każdej sytuacji przestrzega zasad BHP i prawidłowo reaguje na różnego rodzaju zagrożenia,
- g) nie stosuje używek, nie ma uzależnień, swoją postawą zachęca do naśladownictwa.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się wypełniać obowiązki ucznia i polecenia pracowników szkoły,
- b) dopuszcza się sporadyczne godziny nieusprawiedliwione (maks. 20 godz.) oraz nieliczne nieusprawiedliwione spóźnienia,
- c) po upomnieniu zmienia zachowanie i stosunek do innych osób na właściwy,

- d) rzadko zachowuje się nietaktownie lub nie panuje nad emocjami,
- e) sporadycznie używa mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji,
- f) zazwyczaj wygląda i ubiera się stosownie do okazji (codzienne zajęcia, uroczystości szkolne, zawody sportowe, wycieczki, wyjścia do kina i teatru) - strój skromny i schludny,
- g) stara się utrzymywać ustalonych terminów, a z powierzonych zadań wywiązuje się niezbyt dobrze,
- h) przestrzega zasad BHP,
- i) nie stosuje używek, nie ma uzależnień.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) często nie wypełnia obowiązków ucznia i poleceń pracowników szkoły,
- b) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, często spóźnia się,
- c) nie stosuje się do uwag nauczycieli, lekceważy je, wywołuje sytuacje konfliktowe,
- d) używa wulgaryzmów, nie stara się zachowywać kulturalnych form dyskusji,
- e) ubiera się niestosownie do okazji,
- f) nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie wykonuje powierzone prace,
- g) nie przestrzega zasad BHP,
- h) nie szanuje mienia szkolnego,
- i) nie stara się zmienić swojego zachowania na lepsze.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wypełnia obowiązków ucznia i poleceń pracowników szkoły,
- b) ma dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych, często spóźnia się,
- c) notorycznie nie stosuje się do uwag nauczyciela, lekceważy je, wywołuje sytuacje konfliktowe, jest agresywny,
- d) używa wulgaryzmów. jest nietaktowny,
- e) ubiera się niestosownie do okazji,
- f) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych prac,
- g) nie przestrzega zasad BHP,
- h) nie szanuje mienia szkolnego, złośliwie je niszczy,
- i) nie poprawia swojego zachowania mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

11. Niezależnie od spełnienia przez ucznia wyżej wymienionych kryteriów obniża się ocenę do nagannej w udowodnionych przypadkach za:

- 1) ciężkie pobicie koleżanki/kolegi
- 2) picie alkoholu w szkole,
- 3) używanie lub rozprowadzanie narkotyków,
- 4) dokonywanie kradzieży,
- 5) wyłudzenie pieniędzy lub notorycznie stosowanie przemocy psychicznej,
- 6) świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów,
- 7) fałszowanie podpisów i dokumentów,
- 8) ordynarne zachowanie wobec nauczyciela, pracownika szkoły, koleżanki/kolegi,
- 9) cyberprzemoc,
- 10) okazywanie braku szacunku dla cierpienia, tragedii ludzkiej, wykorzystywanie sytuacji bolesnych dla swoich celów,

12. Działania pozytywne, które mogą wpłynąć na podwyższenie oceny z zachowania:

- 1) udział w konkursach organizowanych zarówno przez szkołę, jak i placówki pozaszkolne (podać nazwę konkursu oraz osiągnięcia),
- 2) reprezentowanie szkoły w imprezach i zawodach sportowych; w tym udział w asyście pocztu sztandarowego,
- 3) aktywny udział w uroczystościach szkolnych i ich organizacji (apele, akademie, akcje dobroczynne, itp.),

- 4) prace społeczne na rzecz klasy i szkoły (gazetki, zbiórka makulatury, baterii, zakrętek itp. - podać rodzaj, ilość, termin),
  - 5) przynależność do organizacji uczniowskich i aktywność oraz sukcesy w tej działalności (Samorząd Uczniowski, SKKT, zespół wokalny, kluby sportowe, harcerstwo itp.),
  - 6) wzorowa frekwencja – 100% obecność na wszystkich zajęciach dydaktycznych,
  - 7) uczestniczenie w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych, zainteresowań itp.,
  - 8) prowadzenie intensywnego samokształcenia, które przynosi osiągnięcia w postaci certyfikatów naukowych, artystycznych, sportowych lub innych,
  - 9) rzetelne wywiązywanie się z powierzonych mu lub podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,
  - 10) aktywna i skuteczna pomoc koleżeńska w nauce,
  - 11) praca na rzecz innych, np. systematyczny wolontariat, organizowanie akcji charytatywnych.
13. Działania negatywne, które mogą wpłynąć na obniżenie oceny z zachowania:
- 1) negatywny i lekceważący stosunek do obowiązków edukacyjnych (braki zadań, zaniedbywanie obowiązków ucznia, spóźnienia na lekcje, nieusprawiedliwione godziny nieobecności, ucieczki z lekcji),
  - 2) niewywiązywanie się z powierzonych zadań, zaniedbywanie ich terminowego wykonania, brak staranności w pracy,
  - 3) nieodpowiedni strój szkolny (codzienny i galowy),
  - 4) korzystanie w szkole z urządzeń elektronicznych (telefony, tablety, gry, sprzęt muzyczny itp.),
  - 5) uleganie nałogom, stosowanie używek,
  - 6) przejawy agresji fizycznej lub słownej,
  - 7) arogancja i brak szacunku wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów,
  - 8) kłamstwo, oszustwo, kradzież,
  - 9) wszelkie przejawy zastraszania, wyłudzenia, szantażowania, obrażania, wyśmiewania innych,
  - 10) niska kultura słowa, wulgaryzmy,
  - 11) niewłaściwe zachowanie podczas wyjść, wycieczek, seansów filmowych, spektakli teatralnych organizowanych przez szkołę,
  - 12) przeszkadzanie podczas zajęć szkolnych (lekcje, przerwy, zajęcia świetlicowe, biblioteczne, sportowe, apele, uroczystości, wycieczki, wyjścia poza teren szkoły, itp.) i dezorganizacja pracy zespołu uczniowskiego,
  - 13) opuszczanie terenu szkoły podczas trwania przerw i planowych zajęć,
  - 14) niszczenie sprzętów szkolnych, budynku i rzeczy innych osób,
  - 15) namawianie i prowokowanie innych osób do złego zachowania,
  - 16) brak starań do poprawy swojego niewłaściwego postępowania - ignorowanie upomnień, uwag,
  - 17) wszelkie przejawy łamania obowiązujących regulaminów,
  - 18) oddalenie się od grupy podczas wyjść, wycieczek,
  - 19) przynoszenie do szkoły przedmiotów niebezpiecznych (np. ostrych narzędzi, substancji chemicznych)
  - 20) stwarzanie zagrożenia dla siebie lub innych.

## § 65.



1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć dydaktycznych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu.
3. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

## § 66.

1. Zagrozenie oceną niedostateczną, nieklasyfikowaniem lub oceną naganną zachowania nauczyciele wpisują do dziennika nie później niż 21 dni przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną i roczną oraz informują o tym ucznia i jego rodzica poprzez wpis w odpowiednim miejscu e-dziennika lub przekazanie informacji na piśmie lub podczas zebrań z rodzicami.
2. Nie później niż 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. poprzez wpis w odpowiednim miejscu e-dziennika lub przekazanie informacji na piśmie lub podczas zebrań z rodzicami.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
  - 1) najpóźniej w następnym dniu po zapoznaniu z ocenami przewidywanymi, rodzice lub sam uczeń występuje do nauczyciela przedmiotu z pisemną prośbą o podwyższenie przewidywanej oceny,
  - 2) nauczyciel informuje ucznia na piśmie o sposobie podwyższenia oceny przewidywanej,
  - 3) nauczyciel przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności w formie pisemnej, który odbywa się w ustalonym terminie,
  - 4) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
  - 5) w wyniku sprawdzianu wiedzy ocena może zostać podwyższona lub taka sama.

5. W uzasadnionych przypadkach, gdy uczeń nie wywiązuje się ze swoich obowiązków po wystawionej ocenie przewidywanej rada pedagogiczna może podjąć decyzję o jej obniżeniu.

## § 67.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

## § 68.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

10. 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.

11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## § 69.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora Szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 87 ust. 1. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

c) zadania sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami

## § 70.

1. Uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy zawiera zadania na pełną skalę ocen.

3a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Przepisy § 68 ust. 1 - 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 71.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## § 72.

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej. Szczegółowe warunki i tryb organizowania oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

2. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, następnie rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w której jest przeprowadzany egzamin.

5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
7. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie przystępują do egzaminu.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

### **§ 73.**

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z danej części egzaminu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.
2. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. .
3. Zwolnienie to jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części egzaminu ósmoklasisty najwyższego wyniku.

### **§ 74.**

1. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
2. Wyniku egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

### **§ 74a.**

1. 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.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
3. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
4. 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 pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
  - 4) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 5) przygotowanie projektu przez ucznia.

5. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.
6. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może 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.
7. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
8. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

## ROZDZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOLNY

### § 75.

1. Szkoła posiada imię, tradycję i własny ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzania uroczystości, stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
3. Każdy uczeń Szkoły ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły, jej znaczenia i osiągnięć na rzecz środowiska lokalnego.
4. Z tradycjami Szkoły zapoznają uczniów wychowawcy klas na pierwszych lekcjach w szkole.
5. Zaszczytnym obowiązkiem ucznia jest kontynuowanie tradycji szkoły.
6. Uroczystości z ceremoniałem szkolnym to:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie klas I,
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
  - 4) uroczystości związane z patronem,
  - 5) pożegnanie uczniów kończących szkołę,
  - 6) ważne wydarzenia okolicznościowe lub święta państwowe.
7. Symbolami szkoły są:
  - 1) sztandar szkoły;
  - 2) hymn szkoły.
8. Poczёт sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie w następującym składzie: chorąży – uczeń klasy ósmej i asysta – dwie uczennice klasy ósmej.
9. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
  - 1) uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat,
  - 2) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).
10. Powołuje się skład rezerwowego pocztu, równoważny rangą, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności.
11. Rekrutację przeprowadza w maju. Rada Pedagogiczna opierając się na opinii wychowawców klas siódmych wyznacza tym samym uczniów wyróżniających się swoim zachowaniem oraz wynikami w nauce. Ostatecznie wybór zatwierdza Dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza również opiekuna sztandaru na nowy rok szkolny.

12. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice specjalnym okolicznościowym listem. Po ukończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisane są do kroniki szkoły oraz publicznie są im wręczane pamiątkowe nagrody.

13. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania ceremoniału, a także innych uchybień regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkoły po zatwierdzeniu wniosku przez Radę Pedagogiczną.

14. Od decyzji przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.

15. Uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w uroczystościach szkolnych organizowanych wg kalendarza imprez.

16. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.

## ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### **§ 76.**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 77.**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

### **§ 78.**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.