

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Nr 26
IM. ZYGMUNTA LUBERTOWICZA w Bielsku-Białej

Podstawa prawna

Statut opracowany został w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów

Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.); 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.).

Spis treści

Rozdział:

I POSTANOWIENIA WSTĘPNE ..... 4 II CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ 5
III ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ I ICH KOMPETENCJE 9
IV ORGANIZACJA SZKOŁY.....16
V FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM 26
VI ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO 29
VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 32
VIII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI 40
IX UCZNIOWIE SZKOŁY 43
X SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW 49
XI CEREMONIAŁ SZKOLNY 70
XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE 72

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. TYP SZKOŁY - Szkoła Podstawowa.
2. NUMER – 26.
3. IMIĘ SZKOŁY – Zygmunta Lubertowicza.
4. SIEDZIBA SZKOŁY – Bielsko-Biała, ul. Złoty Potok 7.
5. ORGAN PROWADZĄCY – Gmina Bielsko z siedzibą przy pl. Ratuszowy 1, 43-300 Bielsko-Biała.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

1) I etap edukacyjny- klasy 1-3 – edukacja wczesnoszkolna; 2)

II etap edukacyjny- klasy 4-8 – nauczanie przedmiotowe.

2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła używa prostokątnej pieczęci urzędowej: Szkoła Podstawowa nr 26 im. Zygmunta Lubertowicza 43-300 Bielsko-Biała

ul. Złoty Potok 7 tel/fax 33 8164985

NIP: 937-20-12-263 REGON:070576062

2. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej o brzmieniu:

Szkoła Podstawowa nr 26 w Bielsku-Białej. W środku pieczęci znajduje się godło Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 4

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

§ 5 Ilekroć

w statucie jest mowa o:

1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 26 im. Zygmunta Lubertowicza w Bielsku-Białej;
2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 26 im. Zygmunta Lubertowicza w Bielsku-Białej;
3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 26 im. Zygmunta Lubertowicza w Bielsku-Białej;
4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 26 im. Zygmunta Lubertowicza w Bielsku-Białej;
5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
6) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Szkoły nr 26 im. Zygmunta Lubertowicza w Bielsku-Białej;
7) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bielsko-Biała

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia
3. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
4. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia.
5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie – Prawo oświatowe, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb.
7. Umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości regionalnej, narodowej, językowej i religijnej.
8. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i współpracę z Poradnią PsychologicznoPedagogiczną.
9. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez nauczanie indywidualne i gimnastykę korekcyjną.
10. Ustala sposób wykonywania zadań opiekuńczych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.

§ 7

1. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną, która:
1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
4) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych;

2. Działalność edukacyjną szkoły określa szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny realizowany przez wszystkich nauczycieli:
1) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
2) Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
b) 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;

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

3. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
4. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz zarządzeń wewnętrznych dyrektora w sprawie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.
5. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia w szczególności:

1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania, czytania ze zrozumieniem; 2) 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);

3) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
4) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
5) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
6) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
7) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
8) poznanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej;
9) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia; 10) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;

11) integrację uczniów niepełnosprawnych.

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

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów;
7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia; 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) 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) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałania marnowaniu żywności;
26) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjnokomunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

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

§ 8

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

1) integrację wiedzy nauczanej w procesie edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
5) pracę psychologa i pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6) realizowanie edukacji zdrowotnej, w tym edukacji związanej ze zdrowiem seksualnym;

§ 9

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu w szkole, na zajęciach pozalekcyjnych wewnątrz budynku i poza jej terenem oraz na wycieczkach szkolnych i czasie innych zajęć organizowanych przez szkołę.
1) Dyrektor szkoły zapoznaje nauczycieli i pracowników szkoły z początkiem roku szkolnego z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa pracy w szkole i poza szkołą;
2) Zapoznaje nauczycieli ze szczegółowymi przepisami dotyczącymi opieki nad powierzonymi dziećmi podczas zajęć organizowanych w szkole;
3) Ustala z nauczycielami klas pierwszych zasady przyprowadzania i odbierania uczniów przez rodziców;
4) Poleca wszystkim nauczycielom, ze szczególnym uwzględnieniem klas najniższych, przeprowadzenie we wrześniu i październiku cyklu pogadanek i ćwiczeń praktycznych z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego;
5) Opracowuje plan dyżurów nauczycielskich z zaznaczeniem dnia i rejonu dyżuru dla poszczególnych nauczycieli;
6) W razie uzasadnionej nieobecności nauczyciela uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
1) na 20 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto.
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.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
1) dyrektor szkoły,
2) rada pedagogiczna,
3) rada rodziców,
4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 11

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, 2)
sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- diagnozę pracy szkoły,
- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
8) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
9) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru oraz informację o działalności szkoły.
10) ustala, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
11) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących od początku następnego roku szkolnego,
12) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników,
13) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
15) stwarza warunki 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 ł opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
16) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

17) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
18) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
19) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczania,
20) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
22) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkładu zajęć,
23) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
24) współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania,
25) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
26) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.

3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

4. Dyrektor wykonuje swoje zadania z pomocą wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną,

§ 11a

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

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

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne. 3. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia: 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość,
2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
4. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia,
2) promowania uczniów,
3) egzaminu klasyfikacyjnego,
4) egzaminu poprawkowego,
5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
6) egzaminu ósmoklasisty.
5. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
6. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
7. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2,
4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać,
5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
6) ustala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten program,
7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,
8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
9) zapewnia możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia,

10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnowychowawczych,
13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 12

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2) projekt planu finansowego szkoły,
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, wyróżnień, odznaczeń,
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5) propozycję dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika spoza podręczników oferowanych przez właściwego ministra,
6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub 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.

4a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.

6a. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

6b. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
11. Rada Pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

§ 13

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich klas.

2. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i władzami oświatowymi w realizacji zadań szkoły.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Regulamin Rady Rodziców określa strukturę organizacyjną, tryb podejmowania uchwał oraz zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.
5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców. 5a. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczoprofilaktycznego,
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przez szkołę,
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora. 5) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego,

6) występowanie do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

8. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.

§ 14

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa przez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski za zgodą Dyrektora może podejmować działania w ramach wolontariatu, rozumianego jako dobrowolną inicjatywę, mającą na celu świadomą, bezinteresowną pomoc na rzecz innych, w celu kształtowania u uczniów postaw prospołecznych.
5. Na wniosek Dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd Uczniowski może wyłonić Sekcję Wolontariatu, której zadaniem będzie koordynacja działań z zakresu wolontariatu, a w szczególności:

1) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym, 2) opracowanie planu działań szczegółowych, wskazującego cele operacyjne, spójnego z wizją pracy Samorządu Uczniowskiego,
3) informowanie opiekuna samorządu oraz Dyrekcji o szczegółach planowanych działań, 4) organizacja spotkań w celu omówienia zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją lub grupą potrzebujących, dyskusji na temat trudności w realizacji zadań oraz wzajemnej motywacji,
5) dokumentowanie działań w formie sprawozdania oraz relacji fotograficznej.
7. Szczegółowe cele i zadania w zakresie wolontariatu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 15

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy.

1a. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor.
3. Szkoła winna umożliwić rozwiązywanie wewnętrznych sytuacji konfliktowych, a w szczególności:

1) w przypadku konfliktu między poszczególnymi organami, w których jedną ze stron nie jest dyrektor, spór rozstrzyga dyrektor przy współudziale zainteresowanych stron; strony mają prawo odwołać się od podjętych decyzji dyrektora do organu prowadzącego w terminie 14 dni,
2) w przypadku konfliktu, w którym jedna ze stron jest dyrektorem i nie osiągnięto porozumienia w drodze negocjacji, spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

4. 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.
5. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ.

5a. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

5b. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

6. 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.
7. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
8. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.

§ 17

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.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. Liczba uczestników zajęć z gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne winny odbywać się w grupach 3-4 osobowych.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
1) edukacja wczesnoszkolna 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. W oddziałach klas IV-VIII dyrektor szkoły ustala szczególny sposób realizacji zajęć edukacyjnych przez 5 dni w tygodniu w danym roku szkolnym, obejmujący realizację tzw:
tygodnia projektowego.

7. W trakcie tygodnia projektowego nie odbywają się zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej. Uczniowie pod opieką nauczyciela, realizują w grupach międzyprzedmiotowe projekty edukacyjne.
8. W trakcie tygodnia projektowego zajęcia wychowania fizycznego, edukacji zdrowotnejzdrowia seksualnego, religii lub etyki, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych oraz z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej są prowadzone zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem.

§ 19

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła może organizować zajęcia dodatkowe.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym, w czasie wolnym od obowiązkowych zajęć dydaktycznych, w formie:

1) kół przedmiotowych,
2) kół zainteresowań,
3) kół artystycznych,
4) kół sportowych,
5) kółka turystyczno – rekreacyjnego,
6) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.

3. Szkoła organizuje wycieczki i imprezy rekreacyjne zgodnie z „Procedurą organizacji wycieczek i imprez szkolnych w Szkole Podstawowej nr 26 w Bielsku-Białej”

§ 20

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.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ustępie 3 podejmuje działania:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy integrujące zespół uczniowski,

3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc,
5) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania ich potrzeb opiekuńczo – wychowawczych,
6) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno wychowawczego, 7) aktywizuje rodziców.

7. Wychowawca w szczególności winien:
1) kontaktować się z rodzicami ucznia w czasie zebrań klasowych i konsultacji,
2) wnioskować do pedagoga szkolnego o przebadanie w PPP uczniów mających trudności w nauce lub sprawiających kłopoty wychowawcze,
3) zgłaszać do pedagoga szkolnego uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, uczniów wagarujących i sprawiających szczególne trudności wychowawcze, 4) zgłaszać do dyrektora szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków zaradczych, ucznia nierealizującego lub realizującego niesystematycznie obowiązek szkolny.

8. Wychowawca ma prawo wymagać od rodziców swoich wychowanków systematycznego uczestnictwa w zebraniach i konsultacjach oraz organizowania pracy wychowawczej.

9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Ośrodka Metodycznego, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pedagoga szkolnego i Dyrektora.

§ 21

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
3. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach wg. ustalonego harmonogramu.
4. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
5. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
6. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać terenu szkoły.

§ 22

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 na podstawie szkolnego planu nauczania najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły 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 przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 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,
b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
d) zintegrowana platforma edukacyjna https://zpe.gov.pl/
e) https://zpe.gov.pl/epodreczniki
f) gov.pl/zdalnelekcje,
g) Platforma Microsoft 365,
h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym:
podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, platformy Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;

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 utrwalać 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, epodręczników, 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 usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich 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, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 23

1. Religia i etyka jako szkolne zajęcia edukacyjne nieobowiązkowe 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. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. 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.
7. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach z religii, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/————————-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§ 24

1. Szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia z przedmiotu edukacja zdrowotna dla uczniów klas IV–VIII w wymiarze określonym w ramowych planach nauczania.
2. W ramach przedmiotu edukacja zdrowotna wyodrębnia się moduł „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, który realizowany jest jako zajęcia nieobowiązkowe dla ucznia]
3. Wymiar godzin zajęć „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” wynosi:

a) w klasach IV, V i VI szkoły podstawowej – po 1 godzinie w roku szkolnym;
b) w klasach VII i VIII szkoły podstawowej – po 2 godziny w roku szkolnym.

4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, jeżeli jego rodzice lub opiekunowie prawni zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach.
5. Uczniowie, których rodzice zgłosili rezygnację, objęci są w tym czasie zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
6. Zajęcia te nie podlegają ocenie klasyfikacyjnej i nie mają wpływu na promocję ucznia.
7. Nie później niż na miesiąc przed przystąpieniem do realizacji zajęć ze zdrowia seksualnego, nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy organizuje spotkanie informacyjne dla rodziców, celem przedstawienia celów, treści nauczania oraz wykorzystywanych materiałów dydaktycznych

§ 25

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.

§ 26

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

§ 27

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
2) stwarzaniu uczniom warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
7) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy bibliotek.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z: 1)

uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
c) informowanie o aktywności czytelniczej,
d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych; 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
b) organizowanie wystawek tematycznych,
c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych; 3) rodzicami, poprzez:
a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
d) udostępnianie Statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego, 4) innymi bibliotekami, poprzez:
a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

§ 28

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc,
4) oraz dzieci oczekujące na zajęcia dodatkowe.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. 6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

7a. Liczba dzieci w świetlicach przebywających pod opieką jednego nauczyciela może wynosić maksimum 29, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.

8. Do zadań świetlicy należy:
1) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
2) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie,
3) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej, współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.

9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 29

1. Szkoła organizuje żywienie, o którym mowa w art. 106a ustawy prawo oświatowe, poprzez udostępnienie pomieszczeń szkoły podmiotom zewnętrznym celem wydawania gorącego posiłku chętnym uczniom, pracownikom szkoły oraz pozostałym osobom.
2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole organizowana jest stołówka.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w uchwale Gminy.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor Szkoły organizuje w stołówce dyżur nauczyciela.

§ 29a

1. W szkole prowadzone są dzienniki w formie papierowej oraz elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny; 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

3. Szkoła nie pobiera opłat za prowadzenie dziennika w tym:

1) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się przez Internet ze szkołą,
2) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

ROZDZIAŁ V
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 30

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy i wsparcia.
2. Zadania te wypleniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy.

§ 31

1. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna udzielania uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
2. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności,
2) z niedostosowania społecznego,
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4) ze szczególnych uzdolnień,
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
6) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych,
7) z choroby przewlekłej,
8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
9) z niepowodzeń edukacyjnych,
10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą, 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3) uzyskanie wsparcia w czasie nauki zdalnej.

4. Cele wymienione w ust. 3 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:

1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów,
2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenie z opinii wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy,

4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami, 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32

1. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
4) porad dla uczniów,
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów szkół podstawowych,
6) warsztatów,
7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, 8) zajęć rozwijających uzdolnienia.

3. Udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
4. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię Poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologicznopedagogiczną.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie form tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez Dyrektora szkoły.
6. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
7. Pracę zespołu koordynuje pedagog szkolny.
8. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowywany jest Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, w którym zawarte są formy i okres udzielania uczniowi pomocy oraz wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 32a

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie,

2) podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi chorobom zakaźnym i promującymi zdrowie,
3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej,
4) zaprojektowanie wspólnie z dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty,
5) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych.

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego),
2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań,
3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne,
4) organizowanie częstych wyjść klasowych,
5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.

5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 33

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny albo socjalny.
2. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce.
3. 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.
4.
4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

5a. 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.

6. Parafia Matki Bożej Pocieszenia oraz Rada Rodziców przy SP nr 26 w Bielsku-Białej wspomagają finansowo i rzeczowo uczniów z rodzin o trudnej sytuacji materialnej.

§ 34

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną 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. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. Zakres współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną obejmuje:

1) badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów wykonywane w poradni i na terenie szkoły,

2) zajęcia grupowe prowadzone na terenie szkoły dla wybranych zespołów klasowych, 3) porady i prelekcje dla rodziców.

4) indywidualną pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

4. 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.

5. 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.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 35

1. Doradztwo edukacyjno - zawodowe prowadzone w placówce obejmuje uczniów, rodziców oraz nauczycieli.
2. Ma na celu umożliwienie uczniowi:

1) poznanie własnych predyspozycji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, umiejętności 2) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, przełamywanie barier środowiskowych oraz kształtowanie właściwych relacji społecznych,

3) określenie swoich mocnych stron, uświadomienia swoich ograniczeń,
4) motywowania do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji
5) planowania swojej przyszłości zawodowej,
6) poznania czynników trafnego wyboru zawodu,
7) posiadania informacji o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
8) poznania system kształcenia oraz oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
9) poznania warunków i harmonogramu rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,
10) wyboru zawodu i szkoły po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły i zawodu,
11) poznania przeciwwskazań zdrowotnych do wyboru zawodu,
12) poznania źródła informacji edukacyjnej i zawodowej.

3. Ma na celu, aby rodzice:

1) byli zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli doradców dla swoich dzieci,
2) znali czynniki wyboru szkoły i zawodu, wspomagali dzieci w procesie podejmowania decyzji zawodowych i edukacyjnych,
3) znali aktualną i pełną ofertę edukacyjną na różnych jego poziomach,
4) wiedzieli, gdzie szukać pomocy dla dzieci z problemami zdrowotnymi, emocjonalnymi, decyzyjnymi, intelektualnymi, rodzinnymi itp.

4. Ma na celu, aby nauczyciele:
1) potrafili diagnozować potrzeby zawodowe uczniów,
2) rozwijali talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje uczniów,
3) wspierali uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych, 4) realizowali działania z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli pracownika,
5) wspierali rodziców w procesie doradczym, udzielali informacji lub kierowali do doradcy zawodowego,
6) angażowali przedstawicieli zawodów w działania doradcze szkoły.

5. Ma na celu, aby doradca zawodowy:
1) przygotował uczniów do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia,
2) przygotował ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych np.: bezrobocie, adaptacja do nowych warunków i mobilności zawodowej.
3) przygotował ucznia do roli pracownika,
4) przygotował rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji zawodowych i edukacyjnych,
5) pomagał nauczycielom w realizacji działań doradczych.

6. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

7. Zakres działania osób zaangażowanych w proces doradczy.

1) Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

a) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie poszczególnych uczniów, rodziców na informacje edukacyjne i zawodowe,

b) pomaga uczniom w określeniu ich zainteresowań, uzdolnień oraz innych istotnych cech przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i planowaniu kariery zawodowej, c) udziela uczniom indywidualnych porad zawodowych,

d) pomaga w określaniu możliwości zawodowych uczniów mających określone ograniczenia psychofizyczne i wskazuje odpowiednie dla nich rodzaje zatrudnienia,
e) udziela informacji o przeciwwskazaniach zdrowotnych do wykonywania zawodu.
f) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia,
g) prowadzi zajęcia klasowe przygotowujące uczniów do świadomego planowania własnej kariery i podjęcia roli zawodowej,
h) prowadzi zajęcia grupowe umożliwiające nabycie przez uczniów odpowiednich umiejętności poszukiwania, uzyskiwania i utrzymania pracy,

i) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie orientacji zawodowej,
j) współpracuje z rodzicami, udziela informacji na temat aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych, informuje o zawodach oraz o aktualnej sytuacji na rynku pracy,
k) opracowuje i aktualizuje informacje o zawodach, drogach uzyskiwania kwalifikacji zawodowych oraz potrzebach rynku pracy,
l) upowszechnia wiedzę na temat planowania kariery zawodowej, możliwości pozyskiwania informacji o zawodach, uzyskiwaniu kwalifikacji zawodowych, sytuacji na rynku pracy lokalnym, krajowym i w UE,
m) prowadzi odpowiednią dokumentację udzielanych porad, sporządza sprawozdania z prowadzonej działalności,
n) kieruje w sprawach trudnych do specjalistów w poradniach psychologiczno - pedagogicznych.

2) Zadania nauczyciela informatyki: koordynuje logowanie uczniów do elektronicznego systemu rekrutacji do szkół ponadpodstawowych w ramach własnego przedmiotu prowadząc naukę poszukiwania informacji (np. dotyczących zatrudnienia), wyjaśnia organizację pracy i przepisy bhp w pracy z komputerem.

3) Zadania pedagoga szkolnego i psychologa: wdrażanie uczniów do pogłębiania wiedzy i umiejętności z zakresu kompetencji społecznych, autoprezentacji, metod radzenia sobie w sytuacjach trudnych, pedagogizacja rodziców (indywidualnie lub grupowo) w razie potrzeby na zebraniach z rodzicami przy udziale wychowawców, kierowanie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnym do innych specjalistów lub do placówek przysposabiających do zawodu.

4) Zadania wychowawców: na lekcjach wychowawczych wprowadzają podstawy treningu interpersonalnego, kierują uczniów potrzebujących pomocy do doradcy zawodowego. 5) Zadania nauczyciela biblioteki: gromadzi czasopisma i literaturę z zakresu psychologii, prawa pracy i doradztwa zawodowego, udostępnia informatory i ulotki o szkołach, wskazuje źródła informacji.

6) Zadania nauczyciela wiedzy o społeczeństwie: omawia treści dotyczące pracy i przedsiębiorczości (cechy przedsiębiorcy), potrzeby człowieka i sposoby ich zaspokojenia, dokumenty aplikacyjne, przyczyny bezrobocia.

7) Zadania nauczyciela języka polskiego: nadzoruje uczniów biorących udział w konkursach literackich o tematyce zawodowej, uczy prawidłowego przygotowania dokumentów aplikacyjnych np. CV, listu motywacyjnego.

8) Zadania nauczyciela języków obcych: prezentuje uczniom filmy o zawodach w języku obcym.

9) Zadania nauczyciel biologii: omawiając stan zdrowia i choroby człowieka nawiązuje do przeciwwskazań zdrowotnych w wybranych zawodach.

10) Zadania nauczyciela wychowania fizycznego: omawiając trening zdrowotny, pomaga opracować rozkład dnia ucznia, uwzględniając proporcje między pracą a wypoczynkiem, wysiłkiem umysłowym a fizycznym.

8a. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez dyrektora) odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji

wewnątrzszkolnego planu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

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

9. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym (grupowe oraz indywidualne), warsztaty, wycieczki zawodopoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół, absolwentami.

ROZDZIAŁ VII
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

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.

§ 37

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

1) bieżące uaktualnianie wewnętrznych aktów prawnych dotyczących prawidłowego funkcjonowania szkoły,
2) sporządzenie planu lekcji,
3) organizowanie i kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez obserwacje lekcji i zajęć wynikających z realizacji działalności opiekuńczej i wychowawczej,
5) kontrola zgodności rozkładów materiału z realizowanym programem nauczania i podstawą programową,
6) kontrola dokumentacji pracy wychowawcy i zajęć pozalekcyjnych,

7) kontrola prawidłowości sporządzania zapisów i prawidłowości prowadzenia dzienników lekcyjnych,
8) nadzorowanie pracy biblioteki szkolnej i świetlicy,
9) organizacja doraźnych zastępstw,
10) nadzór nad prawidłowością przebiegu praktyk studenckich,
11) planowanie dyżurów szkolnych i ich kontrola,
12) opieka nad organizacjami uczniowskimi w szkole,
13) egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych,
14) tworzenie atmosfery sprzyjającej dobrej pracy uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
15) przygotowanie danych do sprawozdań,
16) przygotowanie i przeprowadzenie egzaminów zewnętrznych,
17) terminowe wykonywanie doraźnych, zleconych przez dyrektora zadań wynikających z potrzeby zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły.

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

§ 38

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, 2)
planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczoprofilaktyczny szkoły,

2) zapoznawanie 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) kształtowanie osobowości ucznia,
5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia, 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
17) 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,
18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora szkoły,
19) 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,
20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

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

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

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi, 3) w przypadku zmian organizacyjnych w szkole.

6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 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.

§ 39

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 zgodnie z utworzonym planem pracy,
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) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
9) indywidualizować proces nauczania,

10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
12) przygotować szczegółowe kryteria oceniania nauczanego przedmiotu,
13) planować własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosić swoje kwalifikacje zawodowe,
14) współdziałać z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów,
15) prowadzić dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
16) realizować zalecenia Dyrektora i osób kontrolujących,
17) realizować wszelkie zadania zlecone przez Dyrektora wynikające z bieżącej działalności szkoły.

§ 39a

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
1) dokumentowania pracy własnej,
2) systematycznej realizacji treści programowych,
3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów,
4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp,
5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą,
6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji,
7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej,
8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. Konsultacje, o których mowa w ust. 6, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

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

§ 40

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności: 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
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) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
9) współdziałanie 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 Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bielsku-Białej i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczowychowawczymi.

1a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa szkolnego w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

1b. Pedagog i psycholog szkolny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

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 korekcyjnokompensacyjne,
5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. 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.
4. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
5. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
6. 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 edukacyjnoterapeutycznego 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.

7. 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.

§ 41

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
2) tworzenie warunków do 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.

§ 42

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
4) opracowanie kalendarza imprez,

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 43

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.

§ 44

1. W szkole działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących trudności uczniów.
2. W skład zespołu wchodzą: pedagog, psycholog oraz wskazani przez Dyrektora szkoły nauczyciele uczący w danej klasie oraz wychowawca.
3. Pracą zespołu kieruje pedagog.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

1) rozpatrywanie szczególnie trudnych problemów wychowawczych wśród uczniów związanych z ich zachowaniem, trudnościami edukacyjnymi, trudnościami w komunikacji społecznej,
2) omawianie sytuacji uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, uczniów posiadających opinie i orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
3) omawianie i ustalanie pomocy dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji opiekuńczo-wychowawczej,
4) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 45

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do:

1) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami,
2) uzyskiwania od wychowawcy i innych nauczycieli informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
3) uzyskania od wychowawcy i innych nauczycieli lub Dyrektora szkoły informacji o nagradzaniu lub karaniu dziecka,
4) działania w Radzie Klasowej i Radzie Rodziców, 5) zapoznania się ze Statutem Szkoły.

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, również do nauczania zdalnego,
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 obowiązek szkolny 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 do ukończenia 7-roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły lub o samodzielnym powrocie dziecka ze szkoły,
8) usprawiedliwienia nieobecności (również podczas nauczania zdalnego) ucznia do tygodnia po jego powrocie do szkoły,
9) osobistego zwalniania dziecka w przypadku wcześniejszego opuszczenia szkoły lub pisemnego wskazania osoby odbierającej dziecko,
10) systematycznego udziału w spotkaniach z wychowawcą klasy (i innymi nauczycielami – w razie potrzeby),
11) udzielania pomocy wychowawcom i nauczycielom w zakresie opieki nad dziećmi w czasie zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych – na prośbę nauczyciela.
12) w celu zapobiegania wagarom nauczyciel po uzgodnieniu z rodzicem, pedagogiem szkolnym respektuje tylko usprawiedliwienia od lekarza specjalisty,
13) rodzice mają obowiązek informowania szkoły o planowanym wyjeździe powodującym nieobecność dziecka w szkole powyżej 7 dni.
14) współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, a także współdziałają w kształtowaniu postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno- komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

4. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom w szczególności:

1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;

2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
5. 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 może użyczyć sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputera (zestawu komputerowego), laptopa albo tabletu.

§ 46

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

§ 47

1. Dla zapewnienia warunków uzyskania 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) 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 IX
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 47a

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Obowiązkiem szkolnym objęci są uczniowie od 7 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 18 lat.
5. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica.
6. Do szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
7. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do szkoły określa Dyrektor Szkoły.
8. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
   1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 48

Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Postępowania rekrutacyjnego nie przeprowadza się, jeżeli liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, jest większa niż liczba kandydatów. Kryteria oraz informację o terminie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego wydaje Prezydent Miasta Bielsko-Biała w drodze zarządzenia. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w formie elektronicznej.

§ 48a

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny z zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

1) na wniosek rodziców,
2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje Dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 49

1. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
2. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zamienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
3. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu, dozwolone są tylko kolczyki w uszach małe i krótkie.

§ 50 Uczeń

ma także prawo do:

1) swobody sumienia i religii, wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają dobra innych osób,
2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
3) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju, 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia, 13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce, 14) bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,

16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
17) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
19) pomocy materialnej,
20) uzyskiwania nagród za swoje osiągnięcia.

§ 50a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do: 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalnooświatowe 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.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. 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.

§ 51

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 trybie administracyjnym i informuje go o wyniku skargi.

§ 52

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają, 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,

b) nierozmawiania z innymi uczniami,

c) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.

4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu z zastrzeżeniem, że:

a) w klasach I-III nie zadaje się uczniowi pisemnych oraz praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających motorykę małą (które są obowiązkowe i podlegają ocenie),

b) w klasach IV-VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych. Może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania, która nie jest obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny, a nauczyciel jedynie sprawdza ja i przekazuje uczniowi informację zwrotną.

5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w tym prowadzonych zdalnie– usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć do tygodnia od dnia stawienia się na zajęciach; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

10) dbania o piękno mowy ojczystej,

11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego: a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

c) szanowanie poglądów i przekonań innych,

d) szanowanie godności i wolności drugiego człowieka,

e) zachowywania tajemnic korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: niepalenie tytoniu i niepicie alkoholu, nieużywanie e-papierosów itp.,

14) nieużywanie narkotyków ani innych środków odurzających,

15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,

16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

17) uczeń jest zobowiązany przygotowywać się do zajęć edukacyjnych i do właściwego zachowania się w ich trakcie.

2. Uczeń na terenie szkoły zobowiązany jest do stosowania następujących zasad ubierania: 1) uczeń ma obowiązek nosić do szkoły schludny strój bez dużych błyszczących nadruków, bez znaków, symboli i napisów wulgarnych także w językach obcych- ramiona i brzuch mają być zakryte, spódnice i krótkie spodnie powinny sięgać minimum do połowy uda. Dozwolony jest delikatny makijaż, paznokcie w pastelowym kolorze niewystające poza opuszki palców, w czasie roku szkolnego obowiązuje całkowity zakaz farbowania włosów,

2) podczas obchodów świąt państwowych oraz uroczystości szkolnych uczeń jest zobowiązany do założenia stroju uroczystego, czyli biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie, dopuszcza się u dziewcząt czarną lub granatową sukienkę
3) na terenie szkoły ucznia obowiązuje obuwie zamienne,
4) na lekcjach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju gimnastycznego składającego się z: białej koszulki z krótkim rękawem, spodenek gimnastycznych o długości przed kolano lub spodni dresowych lub getrów, obuwia sportowego z jasną podeszwą.

3. Uczeń ma dbać o higienę osobistą i estetykę stroju.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu w szkole w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły. Po wejściu do budynku szkoły uczeń ma obowiązek całkowitego wyłączenia urządzenia i schowania go do szafki szkolnej / plecaka. Korzystanie z telefonu jest dopuszczalne wyłącznie za wyraźną zgodą i pod nadzorem nauczyciela, jeśli urządzenie jest wykorzystywane jako pomoc dydaktyczna podczas lekcji. W wyjątkowych sytuacjach losowych (np. konieczność pilnego kontaktu z rodzicem) uczeń może skorzystać z telefonu na terenie sekretariatu szkoły lub za zgodą wychowawcy/nauczyciela dyżurującego.

Podczas wycieczek, wyjść i innych form turystyki szkolnej obowiązują zasady określone w regulaminie wycieczki. Regulamin może wprowadzać dodatkowe zakazy i ograniczenia, wynikające ze specyfiki wyjazdu, miejsca pobytu lub oceny ryzyka, a jego postanowienia są wiążące dla wszystkich uczestników.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, kradzież lub uszkodzenie telefonu komórkowego.

5. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły.
6. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, 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.

§ 53

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,

3) pochwałę ustną Dyrektora szkoły,
4) dyplom uznania,
5) stypendium,
6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski,

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
1) szczególne osiągnięcia w nauce,
2) aktywny udział w życiu szkoły,
3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

4. W przypadku niezadowalającej decyzji Dyrektora Szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 54

1. Uczeń może być ukarany w przypadku niestosowania się do postanowień statutu oraz obowiązujących regulaminów następującymi karami:
1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy,
2) nagana udzielona przez wychowawcę klasy łącznie z pisemnym powiadomieniem rodziców,
3) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły w obecności rodziców,
4) przeniesienie do równoległej klasy,
5) w przypadku szczególnego wykroczenia, gdy wszelkie działania ze strony szkoły nie przyniosły pozytywnych rezultatów, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Uczeń i jego rodzice, w uzasadnionych przypadkach, mają prawo odwołać się od wymierzonej kary do Dyrektora szkoły w formie pisemnej.
3. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. Może zasięgnąć przy tym opinii zespołu wychowawczego, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.
4. Podjęta przez dyrektora decyzja jest ostateczna.

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

czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły lub podczas planowanych wyjść powoduje przekazanie telefonu do „depozytu" u Dyrektora szkoły – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun. Użycie telefonu spowoduje wpisanie punktów ujemnych zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym
6. Wobec sprawcy agresji elektronicznej zastosowane zostaną środki dyscyplinarne określone w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym i Statucie Szkoły. W razie wątpliwości, interpretacja i ostateczne orzeczenie należy do Dyrektora Szkoły.

§ 55

Przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
1) zastosowanie kar z § 54ust. 4 p. 1–4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia, 2)
w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 56

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ X SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§57

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:
1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub 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 określonych w statucie szkoły.
4. Na ocenę osiągnięć poznawczych nie ma wpływu: zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców, wcześniejsze osiągnięcia uczniów. Na weekend nauczyciele nie zadają prac domowych.

§58

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach Oceniania Wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie Wewnątrzszkolne ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
4) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji, o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznowychowawczej.
3. Ocenianie Wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania,
6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie zgodnie z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów. Nauczyciel ustala ilość sprawdzianów (jako sprawdzian rozumie się max. godzinną pracę pisemną podsumowującą określony zakres materiału; nie więcej niż trzy całogodzinne w tygodniu, jeden dziennie) i prac klasowych (jako pracę klasową rozumie się min godzinną pisemną pracę podsumowującą dany dział; max dwie w tygodniu dla klas od 4 do 6; max trzy w tygodniu dla klasy 7 i 8) i zapisem w dzienniku elektronicznym informuje uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem o ich przeprowadzeniu.
5. Minimalna ilość ocen cząstkowych z każdego przedmiotu wynosi 3 w ciągu semestru.
6. Uczeń może poprawić każdą ocenę na zasadach ustalonych przez nauczyciela (odpowiedź ustna, test pisemny lub ćwiczenia praktyczne). Ocena poprawiana nie zostaje anulowana. Uczeń może przystąpić do poprawy danej oceny tylko raz. Oceny niedostateczne ze sprawdzianu lub pracy klasowej należy obowiązkowo poprawić.
7. Ostateczną decyzję o otrzymaniu oceny śródrocznej i końcoworocznej podejmuje nauczyciel przedmiotu, a oceny z zachowania wychowawca klasy.
8. Uczeń musi uzupełnić braki wynikłe z jego nieobecności do tygodnia po powrocie do szkoły. W szczególnych przypadkach (np. długotrwała choroba) termin ten może zostać wydłużony.
9. Prace klasowe, sprawdziany oraz karty umiejętności uczniów są przechowywane w szkole przez dany rok szkolny i udostępniane rodzicom wg. zasad określonych w ust. 6 §61. 10. Ocena roczna zgodna z zapisem w dzienniku elektronicznym jest oceną końcoworoczną.

11. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
1) wpis w dzienniku elektronicznym,
2) wpis do zeszytu lub dzienniczka ucznia,
3) konsultacje dla rodziców raz w miesiącu,
4) zebrania z rodzicami wg ustalonego harmonogramu, 5) spotkania z pedagogiem szkolnym.
12. Warunki oceniania uczniów w czasie nauczania zdalnego lub hybrydowego:
1) Skala ocen jak w ocenianiu tradycyjnym.
2) Nieodesłanie w terminie zadań i prac zleconych przez nauczyciela traktowane jest, jako nieprzygotowanie do zajęć.
3) Nieodesłanie zadania lub pracy zleconej przez nauczyciela po upływie jednego tygodnia od daty jej wyznaczenia, skutkuje oceną niedostateczną.
4) Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych w czasie zdalnej nauki w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 59

1. Nauczyciele klas I-III oceny bieżące wyrażają w następujący sposób:
1) w klasie I w I semestrze oceny bieżące wyrażają w ustalonych pieczątkach oraz ocenach opisowych, w II semestrze stosuje się cyfrową oceną wzmocnioną ustalonymi pieczątkami. Ocena semestralna i roczna jest oceną opisową,
2) w klasie II- oceny bieżące wyrażone są w postaci stopni szkolnych wzmacniane ustalonymi pieczątkami, ocena semestralna i roczna jest oceną opisową,
3) w klasie III- oceny bieżące wyrażone są w postaci stopni szkolnych, ocena semestralna i roczna jest oceną opisową.
2. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel odnotowuje poziom szczegółowych osiągnięć ucznia:
1) w dzienniku w formie oceny wyrażonej cyfrą w skali 1-6,
2) w zeszycie ucznia w formie opisowej wzmacnianej ustalonymi pieczątkami lub oceną wyrażoną cyfrą w skali 1-6,
3) stosuje formy oceniania wspomagającego, mające wpływ na podniesienie aktywności ucznia, np. pochwała ustna, uśmiech, gest.
3. Nauczyciel obserwuje codzienną pracę dziecka na zajęciach edukacyjnych, ocenia jego umiejętności, stosując stopnie wspomagające według następującej skali: 6, 5, 4, 3, 2, 1.
1) stopień celujący (cel – 6),
2) stopień bardzo dobry (bd – 5),
3) stopień dobry (db – 4),
4) stopień dostateczny (dst – 3),
5) stopień dopuszczający (dop – 2),
6) stopień niedostateczny (ndst – 1),
4. Dopuszcza się stosowanie przy stopniach wspomagających znaki „+” lub „– ‘’
5. W przypadku uczniów mających szczególne trudności z opanowaniem materiału programowego w danej klasie nauczyciel może zrezygnować z ocen wspomagających na rzecz oceny słownej, opisowej.

6. W razie potrzeby nauczyciel kontaktuje się z rodzicami i na bieżąco, ustnie dokonuje charakterystyki pracy dziecka i odnotowuje spotkanie w dzienniku lekcyjnym.
7. Nauczyciel zbiera karty pracy ucznia, jego prace plastyczne i literackie, tworzy teczkę, z która rodzice zapoznają się podczas spotkań z nauczycielami.
8. Kryteria oceniania bieżącego zajęć dydaktycznych są następujące:

1) Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się wiedzą i umiejętnościami z zakresu programu nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy. Proponuje śmiałe, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.
2) Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3) Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. Korzysta z wiedzy w typowych sytuacjach, potrafi poprawić wskazane błędy.
4) Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, rozwiązuje łatwe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5) Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w programie danej klasy. Zadania o niewielkim stopniu trudności wykonuje pod kontrolą i kierunkiem nauczyciela.
6) Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w programie danej klasy, nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela. Nie wykazuje chęci do współpracy i nauki”

9. W klasach l - 3 ocena z zachowania jest oceną opisową.

§ 60

W klasach 4-8 obowiązują następujące kryteria oceniania:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnił przynajmniej jeden z warunków:

1) posiadł wiedze i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania;
3) osiąga sukcesu w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;

2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych;

2) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;

2) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

1) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;

2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu;

2) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego.

§ 61

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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, wymagania na poszczególne stopnie umieszczone są na stronie internetowej szkoły:

a) rodzice są świadomi co uczniowie mogą osiągnąć w szkole i mają prawo zapoznać się ze zbiorem wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów odpowiadającym poszczególnym stopniom szkolnym,

b) kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów wywieszone są na klasowej tablicy informacyjnej i zamieszczone na stronie internetowej. 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

a) uczniowie i rodzice na początku roku szkolnego poznają narzędzia i sposoby sprawdzenia osiągnięć (testy, kwestionariusze osiągnięć ucznia prace klasowe, odpowiedzi ustne, zadania domowe, sprawdziany, testy sprawnościowe i ocena aktywności),

2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) zmiana oceny rocznej z przedmiotu może być dokonana w formie egzaminu komisyjnego na prośbę ucznia lub jego rodziców, jeśli Rada Pedagogiczna pozytywnie zaopiniuje ten wniosek.
2) warunki przystąpienia do egzaminu komisyjnego:
a) uczeń ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności
b) pracuje systematycznie,
c) ma zaliczone wszystkie prace pisemne,
d) wykorzystał wszystkie możliwości poprawy oceny.
3) tryb postępowania w celu przystąpienia do egzaminu komisyjnego:
a) rodzice ucznia, który ubiega się o przystąpienie do egzaminu komisyjnego składają podanie do Dyrektora Szkoły nie później niż jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
b) Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu komisyjnego,
c) egzamin komisyjny przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez Dyrektora szkoły,
d) egzamin komisyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej (możliwe jest odstępstwo od tej zasady w przypadku zajęć artystycznych, wychowania fizycznego i informatyki), e) egzamin oceniany jest zgodnie z ogólnymi kryteriami dla danego przedmiotu,
f) komisja dokonuje oceny egzaminu w skali ocen od l do 5,
g) ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną jest oceną ostateczną.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
1) metody oceniania zachowania:
a) wpis w dzienniku elektronicznym,
b) zasięganie opinii u pracowników szkoły i innych uczniów.
2) metody powiadamiania rodziców o zachowaniu ucznia: a)
wpis do dzienniczka ucznia lub zeszytu,
b) wpis do dziennika elektronicznego,
c) rozmowy indywidualne,
d) konsultacje i zebrania rodziców,
e) listy powiadamiające,
3) tryb postępowania w celu uzyskania wyższej oceny z zachowania:
a) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy przed roczną konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie) do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną.
b) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację,
c) Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania, Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu,

d) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny, wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole,

e) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne,

f) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zwiera:

- imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
- termin spotkania zespołu,
- ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę, - podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4a. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

5. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej lub pisemnie pod pracą. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania,
2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć,
4) komentarz powinien być dla ucznia informacją zwrotną o tym, co zrobił dobrze, jak powinien się dalej uczyć.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom:

1) rodzice mogą obejrzeć prace klasowe na zebraniu klasowym lub konsultacjach lub w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie.
2) na wniosek rodziców uczeń może zabrać pracę klasową do domu i oddać ją na najbliższej lekcji,
3) w przypadku niewywiązania się z tego obowiązku kolejna praca będzie udostępniana tylko w szkole,
4) pozostałe prace pisemne uczeń zabiera do domu.

62

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologicznopedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,

uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

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

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologicznopedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

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

§ 63

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z przedmiotu edukacja zdrowotna.
2. Ocena klasyfikacyjna z przedmiotu edukacja zdrowotna jest wliczana do średniej ocen ucznia i ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
3. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne" nie podlegają ocenianiu.
4. Udział lub brak udziału ucznia w zajęciach z przedmiotu „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne":

1) nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;

2) nie skutkuje wystawieniem oceny cyfrowej ani opisowej w dokumentacji przebiegu nauczania.

§64

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć - ocenie podlega:

1) przygotowanie do zajęć zgodnie z wymaganiami nauczyciela, strój dostosowany do ogólnych wymogów, przygotowanie przyborów, narzędzi, materiałów pomocniczych, 2) wykonywanie zadań domowych.

3) aktywne uczestnictwo w lekcji zgodnie z instrukcjami nauczyciela w celu realizowania tematu,

4) kreatywna postawa ucznia w trakcie realizacji zadania, 5) umiejętność współpracy w grupie.

§ 65

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
3. Dyrektor ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

§ 66

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania. zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§67

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, przy czym wykonanie tej pracy przez ucznia nie jest obowiązkowe.
2. Za wykonanie lub niewykonanie nieobowiązkowej pracy domowej nauczyciel nie ustala oceny bieżącej (stopnia). Każda wykonana przez ucznia praca jest sprawdzana przez nauczyciela, który przekazuje uczniowi informację zwrotną.
3. Niewykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych prac domowych nie może być podstawą do obniżenia bieżącej, śródrocznej ani rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
4. Rzetelne i systematyczne wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych lub praktyczno-technicznych prac domowych **może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej** z danych zajęć edukacyjnych.
5. Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej na podstawie ust. 4 odbywa się na następujących zasadach:
    1) uczeń w danym roku szkolnym wykonał i przedłożył do sprawdzenia co najmniej **[np. 80%]** zadanych prac domowych z danego przedmiotu;
    2) przedłożone przez ucznia prace domowe spełniały wymogi merytoryczne i cechowały się samodzielnością wykonania, co zostało potwierdzone w informacjach zwrotnych nauczyciela.

§68

1. W SP nr 26 w Bielsku-Białej obowiązuje sześciostopniowa skala oceny zachowania ucznia, obejmująca: cztery oceny pozytywne: wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną dwie oceny negatywne: nieodpowiednią, naganną.

1) Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego semestru nauki.
2) Kryterium oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodna z zasadami zawartymi poniżej.
3) Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen: a) wzorowej - min. 220 pkt. i co najwyżej 5 pkt. ujemnych

b) bardzo dobrej - od 180 do 219 pkt. i co najwyżej 15 pkt. ujemnych

c) dobrej - od 140 do 179 pkt.

d) poprawnej - od 100 do 139 pkt.

e) Nieodpowiedniej - od 50 do 99 pkt.

f) nagannej - poniżej 50 pkt.

4) Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 140 pkt.
5) Uczeń zdobywa dodatkowe punkty podejmując działania określone jako „Uwaga pozytywna", które są notowane w dzienniku elektronicznym w kolumnie UW w oknie danej lekcji.
6) Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone jako „Uwaga negatywna", które są notowane w dzienniku elektronicznym w kolumnie UW w oknie danej lekcji.
7) Uczeń kończy semestr z oceną obniżoną o jeden stopień z zachowania, jeżeli popełni na terenie szkoły lub podczas planowanych wyjść jeden z następujących czynów: picie lub posiadanie alkoholu, używanie lub posiadanie substancji psychoaktywnych (narkotyki, dopalacze). Wyżej wymienione zachowanie wyklucza reprezentowanie szkoły w zawodach i konkursach w danym semestrze. Ponowne popełnienie jednego z w/w czynów powoduje otrzymanie oceny nagannej na koniec semestru.

7) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

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

2. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który osiągnął średnią z przedmiotów min.

4,75 i ocenę z zachowania, co najmniej bardzo dobrą.

3. Podstawą oceny zachowania jest słownik kategorii uwag znajdujący się w dzienniku elektronicznym: 1) Uwaga pozytywna

a) Aktywne pełnienie funkcji w szkole (do 15),
b) Aktywna i zgodna praca w zespole (5),
c) Pełnienie funkcji w klasie (do 15/semestr),
d) Systematyczna pomoc koleżeńska w nauce (do 10),
e) Pomoc koleżeńska (do 10),

f) Praca na rzecz klasy (do 10),
g) Praca na rzecz RSU (do 15),
h) Praca na rzecz szkoły (do 10),
i) Punkty od Rady Pedagogicznej (do 20),
j) Punkty od wychowawcy (do 10),
k) Wysoka kultura osobista (10 na semestr),
l) Punkty startowe (140),
m) Udział w działaniach charytatywnych (do 10),
n) Udział w imprezach kulturalnych po zajęciach szkolnych (do 10),
o) Współudział w organizowaniu imprez szkolnych (5),
p) Udział w konkursie pozaszkolnym (5),
q) Udział w konkursie szkolnym (5),
r) Udział w zawodach sportowych (max 10 na semestr),
s) Laureat konkursu pozaszkolnego (20),
t) Zajęcie miejsca II-IV w konkursie pozaszkolnym (15),
u) Laureat w konkursie przedmiotowym (20),
v) Zajęcie miejsca II-IV w konkursie przedmiotowym (15),
w) Zajęcie miejsca I w pozaszkolnych zawodach sportowych (20),
x) Zajęcie miejsca II-IV w pozaszkolnych zawodach sportowych (15),
y) Terminowość i obowiązkowość wykonywania zadań podczas nauczania zdalnego (za jeden okres nauczania zdalnego z wszystkich przedmiotów do 10 - przyznaje wychowawca).

2) Uwaga negatywna:
a) agresja fizyczna (10 do 20)
b) udział w bójkach (10 do 20)
c) przemoc słowna: wyzywanie, przezywanie, obrażanie, wyśmiewanie, prowokowanie konfliktów (10 do 20)
d) działania służące wykluczeniu z grupy rówieśniczej (10)
e) wyłudzenie (10)
f) kradzież (10 do 20)
g) umieszczanie w Internecie nieprawdziwych i/lub obraźliwych informacji o innych osobach (10 do 20)
h) obrażanie, dokuczanie, ośmieszanie innych osób w Internecie (10 do 20)
i) naruszenie nietykalności cielesnej drugiej osoby (10 do 20)
j) palenie papierosów/ e-papierosów na terenie szkoły/podczas wyjść szkolnych (20)
k) posiadanie papierosów/ e-papierosów na terenie szkoły/podczas wyjść szkolnych (20)
l) rozprowadzanie papierosów/ e-papierosów na terenie szkoły/podczas wyjść szkolnych (20)
m) lekceważenie nauczyciela (5 do 15)
n) niewłaściwe zachowanie wobec pracowników szkoły (5 do 10)
o) wulgarne słownictwo (10)
p) kłamstwo (5 do 10)
q) zachowanie niekoleżeńskie (5 do 10)
r) zniszczenie rzeczy należących do innych osób (10 do 20)
s) zniszczenie sprzętu szkolnego, umeblowania, budynku szkolnego (10 do 20)

t) samowolne opuszczenie szkoły przed końcem planowanych zajęć (10)
u) używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły (20)
v) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć (5)
w) niewywiązywanie się ze zobowiązań (np. dyżury klasowe, niszczenie podręczników,…) (5 do 10)
x) niewłaściwe zachowanie na przerwach (5)
y) niewłaściwe zachowanie na uroczystościach szkolnych (5)
z) niewłaściwe zachowanie w czasie zajęć poza terenem szkoły (5 do 10) aa) niewłaściwe zachowanie w stołówce szkolnej (5) bb) zaśmiecanie otoczenia (2 do 5) cc) spóźnienie (2) dd) nieobecność nieusprawiedliwiona (2) ee) brak obuwia zamiennego (2) ff) brak przygotowania do zajęć (2) gg) punkty od Rady Pedagogicznej (do 10) hh) niewłaściwa postawa wobec symboli narodowych (5 do 10)

4. Wychowawca klasy weryfikuje, konsultuje i uzupełnia zapisy w dzienniku elektronicznym i na jej podstawie wystawia śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia.
5. W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
6. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej obserwuje ucznia i jego zachowanie w ciągu całego roku szkolnego. Gromadzi i na bieżąco odnotowuje informacje dotyczące zachowania w dzienniku w postaci punktów dodatnich i ujemnych. Na podstawie tych obserwacji i informacji dokonuje systematycznej oceny w ciągu roku, a następnie sporządza końcową ocenę opisową· Uczeń powinien być zapoznany ustnie z oceną, musi wiedzieć, dlaczego i za co otrzymał daną ocenę.
7. Charakterystyka ucznia pod względem zachowania:

1) kultura osobista:
a) uczeń kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
b) nie używa niewłaściwego słownictwa,
c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
d) dba o estetyczny wygląd swój, jak i otoczenia,
e) utrzymuje porządek w miejscu pracy, także w klasie,
f) posługuje się na co dzień zwrotami grzecznościowymi,
g) dba o higienę osobistą (pamięta m.in. o obuwiu zamiennym, chusteczkach higienicznych, itp.),

2) stosunek do obowiązków szkolnych:
a) uczeń jest punktualny i odpowiedzialny,
b) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
c) jest aktywny na lekcjach,
d) pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne itd.),
e) stara się pracować na lekcjach we właściwym tempie,
f) stara się kończyć zaczętą pracę,
g) podejmuje oferowane zadania, 3) kontakty społeczne:
a) uczeń szanuje kolegów i inne osoby z bliższego i dalszego otoczenia,
b) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
c) chętnie udziela pomocy innym,

d) dba i szanuje przyrodę,
e) potrafi dokonać samooceny własnego postępowania,
f) potrafi cieszyć się z sukcesów innych,
g) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
h) szanuje własność osobistą i społeczną,
i) zgodnie bawi się w grupie,
j) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy, 4) czynności dodatkowe:
a) udział w konkursach literackich, plastycznych i innych oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły, miasta, województwa, kraju,
b) udział w przedstawieniach klasowych, szkolnych,
c) udział w kółkach pozalekcyjnych.
8. Metody dokumentowania zachowania:
Oceną pozytywną może być ustalona pieczątka, znaczek., nalepka, żeton itp. oraz ustna lub pisemna pochwała (na forum klasy lub szkoły). Za świadome i notoryczne łamanie któregoś z kryteriów uczeń nie otrzymuje przyjętej gratyfikacji.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§69

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków:
1) pomoc koleżeńska,
2) zajęcia wyrównawcze,
3) konsultacje z pedagogiem szkolnym, 4) pomoc indywidualna ze strony nauczyciela, 5) pomoc w świetlicy szkolnej.

§70

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - wg skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, z zastrzeżeniem ust.2 i 8.
2. Klasyfikacje śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
3. Klasyfikacja roczna w klasach 1-3 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych z szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

5. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania:
1) rodzice uczniów zagrożonych oceną niedostateczną z przedmiotu edukacyjnego lub naganną bądź nieodpowiednią z zachowania na koniec roku są wzywani na spotkanie z wychowawcą pisemną notatką w dzienniczku ucznia, zeszycie lub w dzienniku elektronicznym; o przewidywanej ocenie niedostatecznej na koniec semestru I lub roku szkolnego uczeń i jego rodzice są poinformowani, miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej, na konsultacjach; w razie niezgłoszenia się osób zainteresowanych zostają one powiadomione listem poleconym,
2) o pozostałych ocenach rocznych uczeń i jego rodzice informowani są najpóźniej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej wpisem do dziennika elektronicznego.

§71

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (rozmowa ustna).
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły

§72

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, ustala się w stopniach wg 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 - l
2. Przy ocenach cząstkowych i ocenie śródrocznej dopuszcza się stosowanie "plusów" i "minusów".
3. W klasach l - 3 szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§73

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

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

3a. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 4a i ust. 8.

4a. Egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami przypada on na ostatni tydzień sierpnia.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2,3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10,
2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
2a) imię i nazwisko ucznia;
2b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony był egzamin,
3) zadania egzaminacyjne;
4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskana ocena klasyfikacyjna.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany"- Nie jest to ocena pozytywna, uczeń nie może być promowany.

12. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§74

1. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.2. §72.
2. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §74 ust. 1. i §72.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §73.

§75

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 terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor 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. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. l, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzą:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne; 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
b) wychowawca klasy,
c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
d) pedagog.

5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własna prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
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.
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.8 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. l, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dowolnym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuj 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.

§76

1. Uczeń klasy 1-3 szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust.7 i ust. 8.
2. W klasach II-III uczeń otrzymujący na zakończenie roku szkolnego nagrodę powinien mieć bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie.
3. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 9 § 75.
4. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczeń ze średnią 5,0 i więcej otrzymuje nagrodę książkową. Uczeń ze średnią 4,75 – 4,99 otrzymuje „Dyplom Wzorowego Ucznia”.

5. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9 § 75.
7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III Szkoły Podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§77

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych uwzględniając opinię:
1) nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
2) wychowawcy,
3) pedagoga szkolnego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie:
1) pisemnej - 60 min,
2) przerwy - 15min,
3) ustnej - 30 min (przygotowanie do 15 min, odpowiedź do 15 min).
3. Egzamin z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, którą powołuje Dyrektor szkoły. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - 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. Uczeń otrzymuje do wyboru dwa zestawy pytań w drodze losowania. Zadania egzaminacyjne są przygotowane przez egzaminatora z

zakresu podstawy programowej i zatwierdzone przez przewodniczącego komisji. Egzamin poprawkowy można zdać na ocenę dopuszczającą. Ocenę proponuje egzaminator, a zatwierdza komisja przez głosowanie.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: 1) skład komisji,

1a) imię i nazwisko ucznia,

2) termin egzaminu poprawkowego,

2a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony był egzamin,

3) zadania egzaminacyjne,

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,

5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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 są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 77a

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019 - 2023 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: 1) język polski; 2) matematykę;

3) język obcy nowożytny.

4. Egzamin ósmoklasisty od roku 2024 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski; 2)

matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez

Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§78

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem §74 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2) w przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

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

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

§ 78a

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia,
2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie,
3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela,
4) terminowe wykonywanie zadań,
5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach, 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem, praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy,
5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych,
6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
10. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
11. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń, tj. sposób, w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
12. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
13. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

14. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
15. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych,
2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
16. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
17. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
18. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

ROZDZIAŁ XI
CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 79

1. Ceremoniał szkolny jest częścią tradycji Szkoły, uczy właściwych postaw, które wyrażają się poprzez szacunek do symboli.
2. Uroczystości i symbole szkolne. 1) Uroczystości szkolne:
a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
b) uroczystości związane ze świętami narodowymi – 11 Listopada, 3 Maja,
c) ślubowanie klas pierwszych,
d) uroczystości związane z patronem szkoły.
2) Symbole narodowe: a)
godło
b) flaga Rzeczpospolitej Polskiej
c) hymn państwowy 3) Symbole szkolne: a) logo szkoły,
b) sztandar szkoły,
c) hymn szkoły.
3. Poczet sztandarowy w szkole:
1) sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy wybierany przez opiekuna RSU spośród uczniów klas 7-8 w porozumieniu z wychowawcami tych klas i za zgodą rodziców tych uczniów,
2) poczet sztandarowy jest wybierany na rok szkolny, składa się z dwóch uczennic i jednego ucznia,
3) wybierany jest także skład rezerwowy,
4) wybór do pocztu jest nagrodą za wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych,

5) uczeń może być odwołany z pocztu sztandarowego (zgodnie z osobnymi procedurami), 6) uczniowie wchodzący w skład pocztu ubrani są w strój uroczysty, zakładają białoczerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze i zakładają białe rękawiczki; insygnia pocztu sztandarowego są przechowywane w gabinecie Dyrektora szkoły, całością spraw organizacyjnych dotyczących pocztu zajmuje się opiekun RSU,

7) sztandar szkoły jest wnoszony na uroczystość po komendzie: „Baczność! Poczet sztandarowy wprowadzić!"; po zakończeniu uroczystości komendą:" Baczność! Poczet sztandarowy wyprowadzić" poczet sztandarowy wynosi sztandar z uroczystości,

8) w czasie śpiewania hymnu (państwowego lub szkoły) poczet przyjmuje postawę na baczność, a uczeń trzymający sztandar pochyla go do przodu,

9) przekazanie opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w obecności Dyrektora szkoły,

10) jeśli poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach pogrzebowych, sztandar należy przyozdobić kirem (czarną wstążką),

11) w czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez komend.

4. Zasady zachowania się uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości szkolnych lub państwowych:

1) uczniów obowiązuje uroczysty strój szkolny (biała bluzka/koszula i ciemna spódnica/spodnie),
2) uczniowie stosują się do komend prowadzącego uroczystość, zachowują należytą powagę,
3) uczniowie znają co najmniej 2 zwrotki hymnu (państwowego/szkolnego).

§ 80

1. Doniosłe wydarzenia z życia szkoły odnotowywane są na stronie internetowej szkoły.
2. Szkoła prowadzi „Kronikę Szkoły', którą prowadzi nauczyciel wybrany spośród członków Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81a

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowaniu szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami

szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologicznopedagogiczna, pomieszczenia przeznaczonego do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu; nagrania przechowuje się do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 82

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. 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 bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły http://www.sp26.bip.mzo.bielsko.pl

§ 83

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 26 im. Zygmunta Lubertowicza w Bielsku-Białej uchwalony 23 marca 2022r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 13 stycznia 2023r.