

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 28 IM. GEN. JÓZEFA KUSTRONIA W BIELSKU - BIAŁEJ

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59, poz 949).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 60, poz 949).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. - o systemie oświaty (Dz. U. Z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985, 2169 oraz z 2017 r. poz. 60 i 949).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
5. Uchwała nr XXVII/508/2017 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 21 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe na okres od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r

Spis treści:

<i>Rozdział I Przepisy wprowadzające.....</i>	<i>3</i>
<i>Rozdział II Cele i zadania szkoły.....</i>	<i>5</i>
<i>Rozdział III Organa szkoły.....</i>	<i>8</i>
<i>Rozdział IV Organizacja pracy szkoły.....</i>	<i>14</i>
<i>Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy</i>	<i>18</i>
<i>Rozdział VI Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki.....</i>	<i>23</i>
<i>Rozdział VII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....</i>	<i>28</i>
<i>Rozdział VIII Formy opieki i pomocy uczniom</i>	<i>53</i>
<i>Rozdział X Szkolny wolontariat.....</i>	<i>57</i>
<i>Rozdział XI Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....</i>	<i>58</i>
<i>Rozdział XII Postanowienia końcowe.....</i>	<i>59</i>

Rozdział I **Przepisy wprowadzające**

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 28 w Bielsku-Białej jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 28 w Bielsku – Białej są budynki przy ul. Wyzwolenia 343 oraz przy ul. Wincentego Witosa 96 w Bielsku – Białej.
3. Szkoła nosi numer 28.
4. Szkole zostało nadane imię gen. Józefa Kustronia.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 28 im. gen. Józefa Kustronia w Bielsku-Białej.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Bielsko-Biała, siedziba Bielsko-Biała, Plac Ratuszowy 1.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII.
2. W szkole do 31.08.2019 r. prowadzone są oddziały gimnazjalne.
3. W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. W klasie III oddziałów gimnazjalnych przeprowadza się egzamin gimnazjalny.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Szkoła używa prostokątnej pieczęci urzędowej o brzmieniu:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 28
im. gen. Józefa Kustronia
w Bielsku - Białej
43-344 BIELSKO – BIAŁA
ul. Wyzwolenia 343, tel./fax 33 816 65 27
NIP 937-20-12-240, REGON 070576085

2. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej o brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 28 w Bielsku-Białej. W środku pieczęci znajduje się godło Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.

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

§ 5.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 28 im. gen. Józefa Kustronia w Bielsku-Białej,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 28 im. gen. Józefa Kustronia w Bielsku-Białej,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć kierownika kuratorium oświaty jako jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład zespolonej administracji rządowej w województwie,
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Bielsko-Biała,
 - 7) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949),
 - 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami szkoły są:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
 - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
 - 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

§ 7.

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
 - 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno - kulturalnym;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, programów autorskich nauczycieli;
 - 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
 - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
 - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
 - 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;

- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
 - 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
 - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
 - 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
 - 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
 - 15) rozwijanie samorządności;
 - 16) naukę praworządności i demokracji;
 - 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
 - 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
 - 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
 - 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
 - 22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
 - 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do szkoły dzieci niepełnosprawnych.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, m. in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.

4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych, m. in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także poprzez umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej m. in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole oraz zasady współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

Rozdział III **Organa szkoły**

§ 8.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 9.

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 Prawo oświatowe;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 5) zarządza finansami i majątkiem szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Bielska – Białej;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor wykonuje zadania z pomocą wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i radę pedagogiczną.
5. Do zadań dyrektora szkoły należy m. in.:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
 - 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go radzie pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego radzie pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
 - 5) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
 - 6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
 - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
 - 8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawa;
 - 9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
 - 11) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę szkoły;
 - 12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji szkoły;
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 10.

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły.
2. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin rady pedagogicznej.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej. W zebraniach mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadku ucznia pełnoletniego,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11.

1. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do szkoły wspierającą działalność statutową szkoły.
2. Szczegółowe zadania, tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin rady rodziców.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
5. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 13.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie uchwał;
 - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania rady pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
5. Organa szkoły współpracują ze sobą promując działalność szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

Rozdział IV **Organizacja pracy szkoły**

§ 14.

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 16.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 17.

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

6. Religia i / lub etyka są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii i / lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
7. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 18.

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. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
5. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
6. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
7. W szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
8. 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.
9. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
10. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać terenu szkoły.

§ 19.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy

nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).

3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
6. Status użytkownika potwierdza wpis do systemu informatycznego biblioteki.
7. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;
 - 5) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
 - 6) prowadzenie ewidencji użytkowników;
 - 7) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 9) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 10) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 12) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 14) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 20.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, organizuje się świetlicę szkolną.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Liczba uczniów w grupie wychowawczej wynosi do 25.
6. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
8. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo - opiekuńczej i dydaktycznej w świetlicy,
 - 2) opracowanie planu pracy na każdy rok szkolny,
 - 3) aktualizację wystroju świetlicy,
 - 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji świetlicy.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
10. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju, uczniowie mogą korzystać z odpłatnych posiłków.

Rozdział V **Nauczyciele i inni pracownicy**

§ 21.

1. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa dyrektor.

§ 22.

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
3. 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 obserwację lekcji i zajęć wynikających z realizacji działalności opiekuńczej i wychowawczej,
 - 5) kontrola zgodności rozkładów materiału zgodnie 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) przeprowadzanie inwentaryzacji i przygotowanie dokumentów poinwentaryzacyjnych,
 - 12) planowanie dyżurów szkolnych i ich kontrola,
 - 13) opieka nad grupami wiekowymi,
 - 14) opieka nad organizacjami uczniowskimi w szkole,
 - 15) tworzenie i systematyczne doskonalenie warunków dla wszechstronnego rozwoju uczniów, udzielanie im pomocy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

- 16) egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych,
 - 17) tworzenie atmosfery sprzyjającej dobrej pracy uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 18) przygotowanie danych do sprawozdań,
 - 19) opieka nad nauczycielami odbywającymi staż na kolejny stopień awansu zawodowego,
 - 20) przygotowanie i przeprowadzenie egzaminów zewnętrznych,
 - 21) terminowe wykonywanie doraźnych zleconych przez dyrektora zadań wynikających z potrzeby zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły.
4. W sytuacji nieobecności dyrektora szkoły zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.
5. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
 - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) troska o estetykę pomieszczeń;
 - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
 - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 14) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji, odnotowywanie spóźnień, reagowanie na ucieczki z lekcji;
 - 15) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku - sala gimnastyczna, plac zabaw, boisko, pracownia, opiekun lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć zapoznaje na początku roku szkolnego uczniów z regulaminem korzystania z pomieszczeń lub urządzeń.
 - 16) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 17) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
 - 19) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 20) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności szkoły.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

§ 23.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m. in.:
 - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;

- 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) analiza wyników i wdrażanie wniosków z egzaminów zewnętrznych.
6. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.
7. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy oddziałów, pedagog.
8. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
9. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

§ 24.

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
- 1) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań edukacyjnych i wychowawczych,
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 7) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.

§ 25.

1. Do zadań pedagoga szkolnego 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 Zespołem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Bielsku – Białej i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 26.

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez dyrektora;
 - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
 - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
 - 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
 - 7) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

Rozdział VI **Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki**

§ 27.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
- 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) uczestnictwa w pracach samorządu uczniowskiego;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
- 10) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym w sprawach związanych z realizacją wymienionych powyżej praw uczniów,
- 11) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
- 12) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 13) pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 14) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) pomocy socjalnej;
- 16) poszanowania przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 17) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
- 18) posiadania na terenie szkoły telefonu komórkowego, z którego może korzystać wyłącznie w celu kontaktu z rodzicami /prawnymi opiekunami po wcześniejszym zgłoszeniu tego zamiaru nauczycielowi. Zabrania się używania telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela podczas lekcji, zajęć dodatkowych, a także podczas przerw międzylekcyjnych. W czasie zajęć dydaktycznych telefon musi być wyłączony.

2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do dyrektora, wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie braku zadowalającej odpowiedzi mogą zwrócić się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
 - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły;
 - 6) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
 - 7) przestrzeganie zasad kultury współzycia społecznego;
 - 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego;
 - 12) dbanie o schludny wygląd;
 - 13) posiadanie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, w trakcie grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji oraz w czasie egzaminów zewnętrznych. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) w przypadku dziewcząt – biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie z materiału (nie dżins), półbuty, czółenka, balerinki (nie szpilki);
 - b) w przypadku chłopców – biała lub jednolita bez wzorów koszula, krawat w oddziałach starszych, ciemne spodnie materiałowe (nie dżins), ciemne buty.

§ 28.

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora.
6. Rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 29.

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawca oddziału,
 - 2) inni nauczyciele,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) samorząd uczniowski,
 - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - 4) nienaganną frekwencję,
 - 5) wzorową działalność na rzecz oddziału i szkoły,
 - 6) za postawę, odwagę w sytuacjach losowych,
4. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału wobec oddziału,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec oddziału,
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) list pochwalny do rodziców ucznia,
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) nagroda książkowa dla „Wzorowego Ucznia”,
 - 8) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 9) stypendium,
 - 10) Medal Kustronia – po ukończeniu szkoły.

5. W klasach I – III nagrodę rzeczową na koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) osiąga wysokie wyniki w nauce,
 - 2) z religii/etyki i języka angielskiego otrzymuje ocenę co najmniej bardzo dobrą,
 - 3) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
 - 4) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - 5) wzorowo spełnia przyjęte na siebie obowiązki,
 - 6) angażuje się w życie oddziału i szkoły (np. bierze udział w konkursach, zajęciach pozalekcyjnych, angażuje się w przygotowanie imprez klasowych),
 - 7) w klasach II i III zajmuje znaczące miejsca w konkursach szkolnych lub międzyszkolnych.
6. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje nagrodę książkową dla „Wzorowego Ucznia”, jeśli spełnia następujące kryteria:
 - 1) średnia ocen wynosi co najmniej 5,0,
 - 2) wzorowa ocena zachowania,
 - 3) dodatkowo spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) aktywny udział w życiu szkoły (udział w konkursach, turniejach, rozgrywkach sportowych, praca w samorządzie uczniowskim),
 - b) tytuł finalisty lub laureata konkursów przedmiotowych,
 - c) reprezentowanie szkoły w rozgrywkach i zawodach sportowych i artystycznych,
 - d) aktywne uczestnictwo w innych formach zajęć pozaszkolnych (np. Dom Kultury, zespoły taneczne, itp.),
7. Począwszy od klasy IV nagrodę książkową otrzymuje również uczeń, który uzyskał świadectwo z wyróżnieniem.
8. „Medal Kustronia” otrzymuje uczeń ostatniej klasy, który spełnił wszystkie kryteria otrzymania tytułu „Wzorowego Ucznia”.
9. Szczegółowe warunki przyznawania „Medalu Kustronia” precyzuje odrębny regulamin znajdujący się w wewnętrznej dokumentacji placówki.

§ 30.

1. Szkoła może stosować wobec ucznia kary, w szczególności za nieprzestrzeganie i łamanie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela,
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły,
 - 3) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie,
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców / opiekunów prawnych o złym zachowaniu ucznia,
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyłączeniem imprez i wycieczek programowych,
 - 6) przeniesienie ucznia do oddziału równoległego.
4. Za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
- 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
 - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

Rozdział VII
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 31.

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia,
 - 3) projekt edukacyjny w oddziałach gimnazjalnych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Projekt edukacyjny realizowany w oddziałach gimnazjalnych podlega ocenianiu według odrębnych zasad określonych w statucie szkoły. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
 - 1) promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły,
 - 2) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielenie pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, by osiągnąć większe sukcesy edukacyjne na miarę swoich możliwości,
 - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów ocen zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) formułowanie w przypadku braku oceny wyrażonej stopniem szkolnym informacji o aktualnym stanie wiedzy i umiejętności ucznia wraz ze wskazówkami do dalszej pracy,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 6) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
9. Proces oceniania rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego.
10. Uczeń szkoły nie otrzymuje oceny niedostatecznej w pierwszym i drugim tygodniu nauki.

§ 32.

1. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń jest oceniany na bieżąco i rytmicznie. W ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących równą dwukrotnej ilości godzin z przedmiotu przypadającej na tydzień plus jeden.
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
 - 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 33.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 4) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego w oddziałach gimnazjalnych.
2. Wymienione w ust.1 pkt.1 informacje podawane są z początkiem roku szkolnego w wersji papierowej lub elektronicznej.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy. Ustalona przez nauczyciela ocena zawiera uzasadnienie, w którym określa się stopień spełnienia przez ucznia wymagań, a ponadto informację o tym, co uczeń zrobił dobrze wraz ze wskazówkami do dalszej pracy.
5. O sposobie uzasadnienia ustalonej oceny decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Zakres uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny określa się w przedmiotowych systemach oceniania.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
7. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie zwracają się do wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
8. Wychowawca lub nauczyciel przedmiotu ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust.7.
9. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły – dotyczy klas IV – VIII i oddziałów gimnazjalnych. Nauczyciele klas IV – VI mogą wyrazić zgodę na przekazywanie rodzicom ocenionych prac ucznia. Przekazanie w/w prac dokumentujących ocenianie bieżące odbywa się na zasadach ustalonych z rodzicami.
10. Prace pisemne uczniów klas VII - VIII szkoły podstawowej oraz oddziałów gimnazjalnych są przez nauczycieli przedmiotów przechowywane w szkole, do zakończenia rocznych

zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach IV – VI do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym przechowuje sprawdziany oraz prace klasowe.

§ 34.

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) stopień celujący – 6 – cel,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb,
 - 3) stopień dobry – 4 – db,
 - 4) stopień dostateczny – 3 – dst,
 - 5) stopień dopuszczający – 2 – dop,
 - 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst,
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt.1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt.6.
4. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-”, w bieżącym ocenianiu.
5. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala cyfrą według skali i skrótami literowymi z ust.1 pkt.1-6.
6. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
7. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym oddziału w formie cyfrowej.
8. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na wpis, w także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
9. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań oddziałów odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
10. Szczegółowe zasady oceniania znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.
11. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne,
 - 2) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, trwająca do piętnastu minut, przy czym nie musi ona być zapowiadana,

- 3) klasówka (sprawdzian diagnostyczny, prace klasowe) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin pracy pisemnej musi być odnotowany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym,
- 4) praca i aktywność na lekcji,
- 5) odpowiedź ustna,
- 6) praca projektowa,
- 7) praca domowa,
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji,
- 9) twórcze rozwiązywanie problemów.

§ 35.

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące warunki:
 - 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych systemów oceniania winno być dokonywane systematycznie,
 - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu,
 - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje wskazówki, w jaki sposób uczeń może poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne,
 - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek włożony w uzyskanie osiągnięcia edukacyjnego,
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.
2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:
 - 1) szczególnie ważna jest ocena ze sprawdzianów – ocena ma wartość ważoną 5,
 - 2) sprawdziany obejmują większą partię materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne,
 - 3) sprawdziany są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na całe półrocze,
 - 4) sprawdziany muszą być zapisane w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 5) powinny zostać sprawdzone i omówione z uczniami najpóźniej po upływie 7 dni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu i najpóźniej na dwa tygodnie przez podaniem oceny proponowanej.
3. Uczeń, który opuścił sprawdzian, ma obowiązek napisać go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu, do czasu uzupełnienia braku w rubryce przeznaczony na dany sprawdzian wpisuje się „nb”, w przypadku jeśli uczeń nie stawi się w wyznaczonym terminie, nauczyciel przedmiotu wpisuje ocenę niedostateczną.

4. Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu bądź innej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ocenę niedostateczną lub wyraża wolę poprawy wyższej oceny niż niedostateczna, może przystąpić do jej poprawy - jednokrotnie, w terminie ustalonym przez nauczyciela, w ciągu dwóch tygodni od dnia uzyskania informacji o ocenie. Wówczas obok oceny pierwotnej, w osobnej kolumnie wpisuje się jej poprawę tylko w stopniach wyższych. Jeśli uczeń przystępujący do poprawy uzyska tę samą bądź niższą ocenę niż wyjściowa, nauczyciel jest zobowiązany odnotować ten fakt za pomocą „kropki” we wspomnianej osobnej kolumnie.
5. Zmiana terminu sprawdzianu (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt.4.
6. W ciągu jednego tygodnia uczeń może napisać maksymalnie trzy sprawdziany, jeden w ustalonym dniu.
7. Ustala się progi procentowe przy ocenianiu prac pisemnych:
 - 1) 0%-30% - niedostateczny,
 - 2) 31%-32% - minus dopuszczający,
 - 3) 33%-48% - dopuszczający,
 - 4) 49%-50% - plus dopuszczający,
 - 5) 51%-52% - minus dostateczny,
 - 6) 53%-68% - dostateczny,
 - 7) 69%-70% - plus dostateczny,
 - 8) 71% - 72% - minus dobry,
 - 9) 73% - 88% - dobry,
 - 10) 89% - 90% - plus dobry,
 - 11) 91% - minus bardzo dobry,
 - 12) 92% - 100% - bardzo dobry,
 - 13) powyżej 100% - celujący.

§ 36.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do niej w liczbie określonej w przedmiotowych systemach oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w półroczu.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły, po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby, inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 37.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki kształcenia i możliwości edukacyjnych uczniów w danym oddziale.

2. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotu nauczanego przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii/orzeczeniu poradni pedagogiczno-psychologicznej.
4. W przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i po zasięgnięciu opinii nauczyciela dodatkowo zatrudnionego w szkole lub oddziale w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.6, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia, bez konieczności dostarczania dodatkowych zaświadczeń.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 38.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania w formie oceny opisowej.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna począwszy od klasy IV i klasach gimnazjalnych polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania i szkolnym planie nauczania, a także zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest średnią ważoną z zastrzeżeniem ust.3 i ust.4.
 - 1) od 0,0 do 1,59 – ocena niedostateczna,
 - 2) od 1,60 do 2,69 – ocena dopuszczająca,
 - 3) od 2,7 do 3,74 – ocena dostateczna,
 - 4) od 3,75 do 4,74 – ocena dobra,
 - 5) od 4,75 do 5,19 – ocena bardzo dobra,
 - 6) od 5,20 – ocena celująca.
6. Ocena roczna uwzględnia całoroczną pracę ucznia. Jeżeli uczeń za II półrocze uzyskał ocenę wyższą o jeden stopień niż za I półrocze, nauczyciel może wystawić tę ocenę jako roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 39.

1. Uczeń oddziałów gimnazjalnych jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Szczegółowe warunki określa *Regulamin realizacji projektów edukacyjnych* na dany rok szkolny.
2. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej bądź wykracza poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.

4. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
5. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust.4., na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie tematu projektu, w którym uczestniczył uczeń, wpisuje się słowo „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
 - 1) odpowiedzialności za własne postępy,
 - 2) podejmowania grupowych pomysłów,
 - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
 - 5) umiejętności wykorzystania teorii w praktyce,
 - 6) rozwoju samoorganizacji i kreatywności,
 - 7) przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 8) samodzielności i podejmowania aktywności.
7. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń/uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.

§ 40.

1. Nauczyciele zgodnie z harmonogramem działań projektowych na dany rok szkolny zgłaszają koordynatorowi do spraw realizacji projektów edukacyjnych tematy projektów edukacyjnych. Zgłoszenie tematu projektu jest dokonywane na *Karcie projektu*, zawierającej:
 - 1) temat projektu,
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela,
 - 3) cele projektu,
 - 4) czas realizacji,
 - 5) wielkość grupy,
 - 6) sposoby realizacji projektu,
 - 7) planowane efekty (dla uczniów, dla szkoły, dla środowiska lokalnego),
 - 8) sposób prezentacji,
 - 9) kryteria oceny.
2. W terminie do końca drugiego tygodnia września nauczyciele składają koordynatorowi propozycje tematów projektów edukacyjnych (muszą być zgodne z założeniami podstawy programowej lub wykraczać poza nią, uwzględniając innowacyjność). Wraz z tematem projektu nauczyciel jest zobowiązany złożyć *Kartę projektu edukacyjnego*.

3. W terminie do końca trzeciego tygodnia września szkolny koordynator do spraw realizacji projektów edukacyjnych w porozumieniu z dyrektorem ogłasza *Szkolny zestaw tematów projektów edukacyjnych* na dany rok szkolny.
4. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy oddziału pisemną deklarację udziału w jego realizacji wraz z deklaracją przystąpienia do projektu. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na ostatni dzień września (biorąc pod uwagę dzień pracy szkoły).
5. Uczeń może odstąpić od realizacji wybranego projektu po poinformowaniu nauczyciela – opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.

§ 41.

1. Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela – opiekuna projektu opracowuje *Kartę realizacji projektu edukacyjnego* według wzoru zawierającą informacje o:
 - 1) temacie projektu,
 - 2) składzie zespołu,
 - 3) opiekunach,
 - 4) zadaniach do wykonania,
 - 5) osobach odpowiedzialnych,
 - 6) terminie realizacji,
 - 7) materiałach potrzebnych do realizacji,
 - 8) potwierdzeniu wykonania wraz z datą,
 - 9) podpis nauczyciela,
 - 10) uwagi i zalecenia.
2. Czas trwania projektu nie powinien przekraczać 8 tygodni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu).
3. Prezentacje projektów powinny odbyć się do końca maja danego roku szkolnego.
4. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
 - 1) konferencja naukowa połączona z wykładami,
 - 2) forma plastyczna, np. collage z opisami, plakat,
 - 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja,
 - 4) książka, broszura, gazetka,
 - 5) prezentacja multimedialna,
 - 6) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska,
 - 7) happening, marsz,
 - 8) sesja dyskusyjna,
 - 9) inna za zgodą opiekuna.

5. Realizacja projektu obejmuje:

- 1) wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w regulaminie,
- 2) opracowanie *Karty realizacji projektu edukacyjnego* – w pierwszej fazie pracy zespołu uwzględnia się w niej: określenie tematu, terminu i sposobu realizacji i sposób prezentacji końcowe, a także formę realizacji, terminy i sposoby konsultacji z nauczycielem, zasady dyscypliny pracy, kryteria oceny,
- 3) zbieranie materiałów i ich selekcję,
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu,
- 5) zespołowe dokonanie oceny pracy i wypełnienie *Arkusza oceny pracy nad projektem*.

§ 42.

1. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną punktową, będącą sumą punktów wynikających z samooceny oraz przyznanych przez grupę i nauczyciela – opiekuna projektu,
2. Ocena wynika z następujących elementów:
 - 1) oceny efektu (wytworu końcowego), w tym:
 - a) zawartość merytoryczna, treść,
 - b) zgodność z tematem projektu,
 - c) oryginalność,
 - d) kompozycja,
 - e) stopień wykorzystania materiałów źródłowych,
 - f) estetyka i staranność,
 - g) trafność dowodów i badań,
 - h) wartość dydaktyczna i wychowawcza.
 - 2) wkładu ucznia w realizację projektu, w szczególności:
 - a) zaangażowanie ucznia,
 - b) pomysłowość i innowacyjność,
 - c) umiejętność pracy w grupie,
 - d) udział w praktycznym wykonaniu, wielkość zadań,
 - e) stopień trudności zadań,
 - f) terminowość wykonania powierzonych zadań,
 - g) poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań,
 - h) pracowitość,
 - i) udział w prezentacji.
 - 3) oceny prezentacji, w tym:
 - a) słownictwo specjalistyczne,
 - b) efekt artystyczny,

- c) atrakcyjność,
 - d) estetyka,
 - e) stopień zainteresowania odbiorców,
 - f) ewentualna poprawność w udzielaniu wyjaśnień.
3. Maksymalna liczba punktów przyznana za projekt wynosi 25 – zgodnie z wzorem punktowania umieszczonym w *Arkuszu oceny pracy nad projektem*.
 4. Przy ustalaniu oceny nauczyciel uwzględnia samoocenę ucznia i ocenę jego pracy dokonaną przez zespół.
 5. Temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
 6. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 43.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy okres (pierwsze półrocze) obejmuje miesiące: wrzesień – styczeń,
 - 2) drugi okres (drugie półrocze) obejmuje miesiące: luty – czerwiec.
2. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany poinformować ucznia, a wychowawca jego rodzica/prawnego opiekuna o przewidywanych dla ucznia klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych w terminie miesiąca przed datą posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału jest zobowiązany przekazać przynajmniej jednemu rodzicowi/prawnemu opiekunowi ucznia informację o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej w formie pisemnej.
4. Najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej. Ten fakt nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i w zeszycie przedmiotowym ucznia.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

§ 44.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o możliwość przystąpienia do egzaminu sprawdzającego:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 4) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji.
4. Uczeń, który uważa, że zaproponowana przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna nie odzwierciedla jego wiedzy i umiejętności, może ubiegać się o podwyższenie oceny, zwracając się do wychowawcy z wnioskiem w tej sprawie.
5. Wychowawca w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu sprawdza, czy uczeń spełnia wymogi określone w ust.3.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust.3 wniosek ucznia nie jest realizowany, a wychowawca lub nauczyciel przedmiotu informuje ucznia/rodziców/prawnych opiekunów o przyczynach odmowy poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu pisemnego sprawdzianu.
8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego uczeń przystąpił w ramach poprawy.

§ 45.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust.1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na prośbę rodziców/prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, lecz wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, w wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku ucznia o których mowa w ust. 1 przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy jednego dnia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.13.
13. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 46.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Tekst pytań egzaminacyjnych układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie w skład komisji nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, informację o składzie komisji, terminie egzaminu, pytaniach egzaminacyjnych, wyniku egzaminu, ocenach ustalonych przez komisję.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.
12. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust.11.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonych terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

15. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt.16.
16. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 47.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniejszej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający informacje o składzie komisji, terminie sprawdzianu, zadaniach sprawdzających, wyniku sprawdzianu oraz ustalonej ocenie. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu 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. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 48.

1. Kryteria oceny zachowania ustala rada pedagogiczna.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - 1) wzorowe - wz,
 - 2) bardzo dobre - bdb,
 - 3) dobre - db,
 - 4) poprawne - popr,
 - 5) nieodpowiednie - ndp,
 - 6) naganne - ng.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w oddziale,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
10. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 49.

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z punktowym systemem ocen zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ostateczną ocenę ustala wychowawca oddziału, zasięgając opinii zespołu uczącego danego oddziału oraz samego ucznia.
3. W ocenie rocznej zachowania wychowawca uwzględnia ocenę śródroczną.
4. Procedura wystawiania oceny zachowania jest gromadzona i przechowywana w dokumentacji wychowawcy oddziału.
5. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów najpóźniej na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 50.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową uwzględniającą kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność ucznia. Przy ustalaniu oceny bierze się pod uwagę następujące obszary:
 - 1) kultura osobista:
 - a) uczeń używa form grzecznościowych,
 - b) w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i kolegami,
 - c) dba o kulturę słowa,
 - d) przestrzega higieny osobistej,
 - e) porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach,
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) uczeń jest przygotowany do zajęć,
 - b) nie spóźnia się na lekcje,
 - c) dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych,
 - d) uważnie słucha poleceń i je wykonuje,
 - e) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
 - f) stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i szkoły,
 - 3) aktywność:
 - a) uczeń jest aktywny na zajęciach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi,
 - b) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - c) pracuje wytrwale, nie zniechęca się, napotykając trudności,
 - d) pracuje na rzecz klasy i szkoły,
 - e) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych,
 - 4) kontakty z rówieśnikami:
 - a) uczeń nie stwarza sytuacji konfliktowych,
 - b) poprawnie rozwiązuje problemy,
 - c) chętnie pomaga kolegom,
 - d) jest koleżeński.
3. W ocenianiu zachowania uczniów punktem wyjścia jest ocena dobra (100 pkt.), którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i drugiego okresu bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.

4. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie za:

1)	Systematycznie uczęszcza do szkoły – 100% frekwencji i brak spóźnień w miesiącu (na frekwencję nie mają wpływu pobyt w sanatorium, pobyt w szpitalu).	5 pkt. za każdy miesiąc
2)	Bierze udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły: a) udział – 2 pkt., b) zajęcie I miejsca – 10 pkt., c) zajęcie II miejsca – 7 pkt., d) zajęcie III miejsca – 5 pkt.	
3)	Bierze udział w konkursach pozaszkolnych – dotyczy konkursów przedmiotowych (kuratoryjne): a) udział – 5 pkt., b) zakwalifikowanie się do etapu rejonowego – 15 pkt., c) zakwalifikowanie się do etapu wojewódzkiego – 25 pkt., d) uzyskanie tytułu laureata – 35 pkt.	
4)	Bierze udział w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez instytucje niepubliczne: a) udział – 2 pkt., b) uzyskanie wyróżnienia – 10 pkt., c) uzyskanie tytułu laureata – 15 pkt.	
5)	Bierze udział w zawodach sportowych, artystycznych i innych: a) udział w czasie lekcji – 3 pkt., w dni wolne – 5 pkt. każdorazowo, b) etap miejski – I, II, III miejsce – 10 pkt. c) etap rejonowy, powiatowy – I, II, III m. – 15 pkt., d) etap wojewódzki – I, II, III miejsce – 25 pkt. e) zasięg ogólnopolski – 30 pkt.	
6)	Rozwija zainteresowania, uczestnicząc w kołach zainteresowań lub innych formach zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły – przy osiągnięciu frekwencji 75%.	15 pkt. za każde koło lub inną formę zajęć pozalekcyjnych
7)	Rozwija zainteresowania, biorąc udział w zajęciach form pozaszkolnych (np. OSP, kluby sportowe, zajęcia w domach kultury).	15 pkt. za każde koło lub inną formę
8)	Uczestniczy w projekcie edukacyjnym.	0-25 pkt.
9)	Angażuje się w pracę na rzecz klasy: a) pełni funkcję w samorządzie klasowym – 0-6 pkt., b) animuje życie klasy – jest organizatorem klasowych imprez – 2-5 pkt. każdorazowo, c) systematycznie pomaga innym w nauce – 3 pkt.	

10	<p>Angażuje się w życie szkoły:</p> <p>a) pełni funkcję w samorządzie uczniowskim: przewodniczący – 5-15 pkt., zastępca przewodniczącego – 4-10 pkt., skarbnik – 5-7 pkt., sekretarz – 5-7 pkt., DJ – 10 pkt., prowadzący kronikę szkolną – 5-10 pkt., działający w sekcji plastycznej – 7-10 pkt.</p> <p>b) angażuje się w akcje organizowane na terenie szkoły – 1-4 pkt.,</p> <p>c) jest członkiem poczty sztandarowego – 5 pkt. za wyjazd/3 pkt. na terenie szkoły (dotyczy IV-VIII)</p>	
11	Angażuje się w prace na rzecz środowiska lokalnego i w akcje charytatywne.	2-5 pkt. za każdorazowe wyjście w czasie pozalekcyjnym
12	Dbą o estetyczny wygląd klasy i szkoły, samodzielnie wykonuje materiały dydaktyczne i swoim działaniem przyczynia się do usprawnienia pracy swojej i nauczyciela.	2 pkt. każdorazowo
13	Inne osiągnięcia ucznia uwzględnione przez wychowawcę – z uzasadnieniem.	0-20 pkt.

5. Uczeń traci punkty za:

1)	Nieusprawiedliwione godziny – 1 pkt., przy czym za nieusprawiedliwione nieobecności na pierwszej i ostatniej pojedynczej godzinie w trakcie zajęć – 2 pkt.	-1 pkt. - 2 pkt.
2)	Spóźnienie na zajęcia.	-2 pkt. za każde spóźnienie plus utrata możliwości zgłoszenia bz/np
3)	Brak obuwia zamiennego (tenisówek, trampek, halówek na jasnej podeszwie).	-2 pkt.
4)	Niszczenie mienia szkolnego, zarówno w budynku szkoły, jak i na terenach okolicznych placówki, ze szczególnym uwzględnieniem boiska i placu zabaw.	-10 pkt. każdorazowo oraz pokrycie kosztów naprawy
5)	Palenie papierosów /papierosów elektronicznych na terenie szkoły, w jej otoczeniu, również w każdym innym miejscu w czasie pozostawania pod opieką pracownika szkoły.	-20 pkt. każdorazowo oraz procedury
6)	Spożywanie alkoholu bądź zażywanie narkotyków, handel nimi – na terenie szkoły i w jej otoczeniu oraz przyjscie do szkoły pod wpływem w/w środków (dotyczy również wyjść pozaszkolnych, wycieczek).	-20 pkt. oraz uruchomienie procedur

7)	Spożywanie napojów energetycznych, również podczas wyjść i wycieczek szkolnych.	-10 pkt. każdorazowo
8)	Samowolne opuszczenie budynku szkolnego podczas przerw lub zajęć lekcyjnych.	-5 pkt. każdorazowo
9)	Lekceważenie poleceń nauczyciela dyżurującego.	- 5 pkt. każdorazowo
10)	Nieodpowiednie zachowanie wobec pracowników szkoły, kolegów i innych osób (roszczeniowy ton, złośliwe i upokarzające docinki, rozsiewanie plotek, również za pośrednictwem mediów społecznościowych) - celowe i świadome wyrządzanie krzywdy psychicznej, również szantaż.	- 10 pkt. każdorazowo
11)	Noszenie odzieży z wulgarnymi napisami, znakami, emblematami, symbolami – również w językach obcych – propagującymi używki lub subkultury. Krótkie, prześwitujące bluzki, odkrywające brzuch i ramiona. Krótkie, wyzywające spódniczki i spodenki. Krótkie, niezakrywające kolan spodenki typu hawajki. Mocno dopasowane do ciała ubrania (same legginsy) – dotyczy klas VI, VII, VIII i klas gimnazjalnych. Odblaskowe i neonowe kolory. Kolorowe paznokcie, makijaż, duże kolczyki, biżuteria z ćwiekami. Brak stroju galowego.	- 2 pkt. każdorazowo
12)	a) Przechowywanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w innym miejscu niż w plecaku (w czasie lekcji telefon musi być wyłączony). b) Odmowa oddania urządzeń do depozytu.	- 10 pkt. oraz procedury
13)	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw – bez wcześniejszego uzgodnienia z nauczycielem.	- 5 pkt.
14)	Nieautoryzowane nagrywanie nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów.	- 50 pkt.
15)	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań.	od -1 do -5 pkt.
16)	Za wykroczenia: a) udział w bójce (-20 pkt.), b) obserwacja bójki (-10 pkt.), c) wyłudzenia (-20 pkt.), d) oszustwo, również podrabianie podpisów, usprawiedliwień, zwolnień, ściąganie (-10 pkt.), e) kradzież (-50 pkt.)	

17)	Uniemożliwianie prowadzenia lekcji, przerywanie wypowiedzi nauczyciela, rówieśników, rozmowy podczas zajęć, wypowiadanie głośnie komentarzy bez uprzedniego podniesienia ręki, nieuzasadnione chodzenie po sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela. Jedzenie i picie podczas lekcji.	- 2 pkt. każdorazowo
18)	Niestosowne zachowanie podczas przerw śródlekcyjnych – bieganie po korytarzach, nieuzasadnione przemieszczanie się pomiędzy piętami, granie w piłkę na korytarzach, przebywanie w toaletach i szatniach w celach towarzyskich, emitowanie głośnej muzyki za pomocą urządzeń przenośnych, krzyki lub inne hałaśliwe zachowanie.	- 2 pkt.
19)	Skarżenie.	- 5 pkt.
20)	Brak kultury osobistej, wulgaryzmy.	- 5 pkt.
21)	Niewłaściwy stosunek do symboli narodowych i religijnych.	- 5 pkt.
22)	Nieterminowe oddanie książki do biblioteki na koniec roku szkolnego.	- 5 pkt.
23)	Niestosowanie się do norm i zasad kultury w miejscach publicznych (pod opieką pracownika szkoły).	- 5 pkt.
24)	Posiadanie na terenie szkoły lub podczas wyjść pozaszkolnych i wycieczek i używanie niezgodne z przeznaczeniem niebezpiecznych przedmiotów mogących zagrażać zdrowiu i życiu innych.	- 10 pkt.
25)	Przyłapanie na wagarach.	- 10 pkt.
26)	Zaśmiecanie otoczenia i niewywiązywanie się z obowiązku segregowania śmieci.	- 5 pkt.

6. Tabela punktów obowiązująca przy wystawianiu oceny z zachowania:

ZACHOWANIE	ILOŚĆ PUNKTÓW
wzorowe	190 i więcej
bardzo dobre	141 – 189 pkt.
dobre	90 – 140 pkt.
poprawne	41 – 89 pkt.
nieodpowiednie	21 – 40 pkt.
naganne	20 i mniej przy jednoczesnym rażącym łamaniu Statutu szkoły

7. Przy wystawianiu oceny z zachowania stosuje się następującą zasadę: przy ocenie wzorowej uczeń nie może uzyskać sumarycznie więcej niż 10 punktów ujemnych w półroczu,
 - 1) przy ocenie bardzo dobrej uczeń nie może uzyskać więcej niż 20 punktów ujemnych w półroczu,
 - 2) przy ocenie dobrej – nie więcej niż 40 punktów ujemnych w półroczu,
 - 3) przy ocenie poprawnej – nie więcej niż 60 punktów ujemnych w półroczu.
8. Uwagi neutralne dotyczą cyklicznej samooceny zachowania ucznia i oceny zachowania wystawionej przez oddział. Dotyczą również ilości punktów/procent uzyskanych z form zewnętrznych badania wiadomości i umiejętności. Mogą być też informacją o przewidywanej ocenie z przedmiotu.

§ 51.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie specjalnego postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty/ egzaminu gimnazjalnego.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić w górę do liczby całkowitej.

Rozdział VIII

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 52.

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy.

§ 53.

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

§ 54.

1. Wychowawca, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.

§ 55.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia. Po rozpoznaniu ich sytuacji szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca oddziału.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę oddziału.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

§ 56.

1. Szkoła umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach publicznych,
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 57.

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb,

- 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

Rozdział IX

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 58.

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. 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, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Rozdział X
Szkolny wolontariat

§ 59.

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział XI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.

§ 60.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania rady rodziców.
3. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju szkoły i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły;
 - 5) dyskrekcji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców.
5. 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, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.

Rozdział XII
Postanowienia końcowe

§ 61.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 62.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Statut szkoły udostępnia się wszystkim zainteresowanym. Niniejszy statut znajduje się w bibliotece szkolnej w budynku przy ul. Wyzwolenia 343 i przy ul. Wincentego Witosa 96 oraz na stronie internetowej szkoły (www.sp28bielsko.pl)

§ 63.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 28 im. gen. Józefa Kustronia w Bielsku – Białej uchwalony 8 grudnia 2004 r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 193/2017 z dnia 22 listopada 2017 r.