STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja
w Bielsku-Białej

(tekst ujednolicony opracowany na podstawie tekstu jednolitego z dnia 31 sierpnia 2022 r. oraz uchwał Rady Pedagogicznej: nr 353 z dnia 8.11.2022 r. i nr 443 z dnia 21.01.2025 r., obowiązujący od dnia 1 lutego 2025 r.)

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 2 Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja. Siedziba szkoły mieści się pod adresem Bielsko-Białej, pl. M. Lutra 7.

2. Organem prowadzącym jest Towarzystwo Szkolne im. M. Reja w Bielsku-Białej z siedzibą w Bielsku-Białej, ul. A. Frycza Modrzewskiego 12.

3. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczątkach i stemplach może być używany skrót nazwy: SP nr 2 Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja.

4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z określonymi przepisami.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.

7. Szkoła prowadzi zajęcia w siedzibie szkoły, a także w budynkach znajdujących się w Bielsku-Białej, pl. M. Lutra 8 oraz ul. A. Frycza Modrzewskiego 21.

§ 1a

1. Szkoła posiada logotyp w postaci artystycznego wizerunku piątki dzieci w kręgu.

2. Wzór logotypu widnieje na pierwszej stronie tekstu ujednoliconego Statut Szkoły.

3. Logotyp szkoły jest znakiem promocyjnym, służącym identyfikacji wizualnej szkoły.

4. Logotyp eksponuje się:
   1) w korespondencji szkolnej;
   2) na stronie internetowej szkoły;
   3) na dyplomach i innych pismach gratulacyjnych;
   4) podczas uroczystości szkolnych;
   5) w innych sytuacjach za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 2

ZADANIA I CELE SZKOŁY

1. Zadaniem szkoły jest umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, jak również realizacja założeń Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, uwzględniających zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

2. Celem działania szkoły jest wykształcenie i wychowanie światłego człowieka w oparciu o zasady etyki chrześcijańskiej, protestancki etos pracy oraz model postawy prozdrowotnej uwzględnione w szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.

3. Szkoła spełnia następujące cele edukacyjne:
   1) nabywanie i rozwijanie umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
   2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, aby posiedli bardziej dojrzałe i uporządkowane rozumienie świata;
   3) rozwijanie motywacji poznawczej, przygotowywanie do systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
   4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
   5) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów;
   6) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;

7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
8) rozwijanie umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, historycznej, kulturowej i etnicznej;
10) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
11) zapewnianie warunków harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
12) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym oraz zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
13) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans;
14) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
15) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci.

4. Szkoła spełnia następujące cele wychowawcze i opiekuńcze:
   1) wzmacnianie wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia;
   2) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich w duchu poszanowania wartości uniwersalnych, narodowych i lokalnych;
   3) kształtowanie szacunku wobec różnych narodów i religii;
   4) rozwijanie samodzielności, kreatywności i odpowiedzialności za słowa i czyny;
   5) wyrabianie umiejętności rozpoznawania wartości moralnych, ich hierarchizacji oraz przestrzegania ogólnie przyjętych norm społecznych;
   6) kształtowanie postaw wysokiego poziomu kultury osobistej;
   7) rozwijanie umiejętności współżycia społecznego;
   8) kształtowanie postaw troski o bezpieczeństwo własne i innych;
   9) wyrabianie nawyków dbania o zdrowie i higienę osobistą;
   10) kształtowanie właściwych postaw wobec przejawów agresji i różnych form przemocy;
   11) kształcenie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
   12) tworzenie spójnego lokalnego środowiska wychowawczego szkoła-dom-instytucje i organizacje wspomagające pracę szkoły.

5. Edukacja w szkole podstawowej przebiega w dwóch etapach dostosowanych do potrzeb rozwojowych dziecka:
   1) etap I – klasy I-III;
   2) etap II – klasy IV-VIII.

6. (uchylony)

§ 3

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

1. Szkoła w miarę potrzeb umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej. Celem zapewnienia poczucia tożsamości religijnej w ramach planu zajęć lekcyjnych szkoła organizuje naukę religii dla dzieci, których rodzice/opiekunowie prawni wyrażą takie życzenie. Uczniom, którzy według oświadczeń rodziców/opiekunów prawnych pobierają naukę religii poza szkołą lub świadomie z niej rezygnują, szkoła zapewnia opiekę w czasie trwania szkolnych zajęć religii.

2. W szkole realizowany jest Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który uchwala Rada Pedagogiczna.

3. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej. W tym celu nauczyciele, wychowawcy, pedagog, pedagog specjalny, psycholog i logopeda szkolny oraz inni specjaliści podejmują następujące zintegrowane działania:
   1) prowadzą obserwację przebiegu rozwoju psychofizycznego dzieci, aby określić trudności i ustalić ich przyczyny;
   2) udzielają bieżącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom mającym trudności w prawidłowym funkcjonowaniu emocjonalno-społecznym oraz przejawiającym trudności edukacyjne poprzez pracę z dzieckiem oraz współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi i poradniami specjalistycznymi;
   3) prowadzą zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce;
   4) rozwijają różne formy poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
   5) współpracują z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu kierowania uczniów ze szczególnymi zaburzeniami na badania do poradni pedagogiczno-psychologicznej lub do specjalistycznych poradni zdrowia.

4. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zapewniając na podstawie stosownego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej:
   1) nauczanie indywidualne;
   2) opiekę nauczyciela wspomagającego;
   3) zajęcia rewalidacyjne z nauczycielem specjalistą;
   4) inne zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez pracę w kołach zainteresowań według potrzeb.

6. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła zapewnia indywidualny program lub tok nauki na zasadach określonych w aktualnie obowiązującym rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

7. (uchylony)

8. Dokumentację zajęć dydaktycznych, opiekuńczych oraz wychowawczych prowadzi się w formie dziennika elektronicznego. W uzasadnionych przypadkach, każdorazowo za zgodą Dyrektora Szkoły, dokumentacja poszczególnych zajęć może być prowadzona w formie papierowej.

9. Za korzystanie z dziennika elektronicznego szkoła ani usługodawca nie pobiera opłat od rodziców/opiekunów prawnych uczniów.

10. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określają obowiązujące w szkole „Procedury prowadzenia elektronicznych dzienników lekcyjnych".

§ 4

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
   3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
   4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w ust. 2.

§ 5

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów uczniów w zespole oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Nauczyciel wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, winien:
   1) otoczyć indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi:
      a) różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski;
      b) ustalać treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
   3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze i opiekuńcze;
   4) utrzymywać kontakt z rodzicami /opiekunami prawnymi uczniów celem poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazania im pomocy w działaniach wychowawczych, włączenie ich w sprawy klasy i szkoły;
   5) współpracować z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem i logopedą szkolnym oraz innymi specjalistami, aby właściwie rozpoznać indywidualne potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów oraz podjąć odpowiednie działania w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Nauczyciel wychowawca spełnia swoje zadania dostosowując pracę wychowawczą do potrzeb i wieku uczniów w następujący sposób:
   1) (uchylony)
   2) przeprowadza spotkania dla rodziców/opiekunów prawnych w wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły terminach;
   3) utrzymuje bieżące kontakty z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów;
   4) wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami klasy planuje i organizuje wycieczki i imprezy klasowe oraz udział klasy w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
   5) informuje rodziców/opiekunów prawnych na miesiąc przed klasyfikacją półroczną i roczną o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z przedmiotu;
   6) ustala ocenę zachowania, uwzględniając opinię nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia,

7) prowadzi dokumentację: dziennik lekcyjny oraz arkusze ocen, wypisuje świadectwa szkolne;
8) wspiera pracę samorządu klasowego;
9) rozpoznaje sytuację domową uczniów;
10) zwraca się o pomoc w sytuacjach problemowych do pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego;
11) wnioskuje o przebadanie w poradni pedagogiczno-psychologicznej ucznia, który ma trudności w nauce;
12) (uchylony)
13) wnioskuje o pomoc materialną dla uczniów będących w trudnej sytuacji społecznej;
14) sprawuje opiekę wraz z zespołem klasowym nad przydzieloną salą lekcyjną;
15) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów, a w razie zauważenia nieprawidłowości w tym zakresie postępuje zgodnie z obowiązującą w szkole „Procedurą postępowania w sytuacjach absencji ucznia".

5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. W szczególnych przypadkach uzasadnionych dobrem dzieci, nauczyciel wychowawca może być zmieniony na wniosek rodziców/opiekunów prawnych uczniów oddziału klasowego. Po wnikliwej analizie sytuacji decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.

6. Początkującego nauczyciela wychowawcę otacza się szczególną opieką poprzez:
   1) przydzielenie mu nauczyciela-opiekuna, który udziela wskazówek i porad przy planowaniu i organizowaniu pracy wychowawczej;
   2) udzielanie pomocy przez pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego oraz Dyrektora Szkoły w przypadku pojawiania się trudności wychowawczych.

§ 6

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia z przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
   1) zespoły przedmiotowe powołuje na każdy rok szkolny Dyrektor Szkoły;
   2) prace zespołu przedmiotowego organizowane są przez przewodniczącego, który powoływany jest przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu;
   3) głównym zadaniem zespołu przedmiotowego jest ustalenie zestawu programów nauczania dla przedmiotów, których nauczyciele wchodzą w skład tego zespołu;
   3a) zespół przedmiotowy realizuje także inne zadania, w szczególności: wybór podręczników, tworzenie oraz aktualizowanie Przedmiotowych Zasad Oceniania, organizacja konkursów wewnątrzszkolnych oraz koordynacja udziału uczniów w konkursach zewnętrznych;
   4) posiedzenia zespołu przedmiotowego są protokołowane.

2. W szkole istnieje zespół wychowawczy.
   1) zespół wychowawczy pełni funkcję koordynatora działań wychowawczych i opiekuńczych szkoły, a szczególnie diagnozuje i analizuje sytuację wychowawczą w szkole, inicjuje przedsięwzięcia i zadania wychowawcze i przygotowuje wnioski dla Rady Pedagogicznej;
   2) w skład zespołu wychowawczego wchodzą osoby powoływane zarządzeniem Dyrektora Szkoły na dany rok szkolny;
   3) posiedzenia zespołu wychowawczego są protokołowane.

3. Dyrektor Szkoły może powoływać inne zespoły problemowo-zadaniowe, stałe bądź doraźne.

4. Zespoły, z wyjątkiem zespołu wychowawczego oraz zespołów, których pracą kieruje Dyrektor Szkoły, nie mają mocy stanowiącej, jedynie opiniodawczą i wnioskującą. Wszelkie opracowania zadaniowe lub problemowe wymagają decyzji organów stanowiących, aby były obowiązujące dla wszystkich nauczycieli i uczniów.

5. Sprawozdania ze swojej pracy zespoły każdorazowo składają przed Radą Pedagogiczną na śródrocznej i rocznej konferencji podsumowującej.

6. Do zadań zespołu nauczycieli języków obcych należy także przydział uczniów klas 4-8 do grup językowych zgodnie z obowiązującą „Procedurą przeprowadzania badań kompetencji językowych dla uczniów klas 4-8”.

7. Do zadań zespołu nauczycieli wychowania fizycznego należy także organizowanie zajęć prowadzonych w formie fakultatywnej oraz przydział uczniów klas 5-8 do grup fakultatywnych zgodnie z obowiązującym „Regulaminem wyboru zajęć fakultatywnych z wychowania fizycznego”.

§ 7 (uchylony)

§ 7a

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

1. W szkole ocenia się zgodnie z zapisami:
   1) rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty;
   2) rozporządzenia MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

2. Określa się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, skalę ocen i procedury oceniania:
   1) I etap edukacyjny:

a) w klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, które uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
b) w dzienniku zajęć nauczyciele klas I-III odnotowują informacje o bieżących postępach edukacyjnych ucznia używając stopni według następującej skali:
   - stopień celujący – 6,
   - stopień bardzo dobry – 5,
   - stopień dobry – 4,
   - stopień dostateczny – 3,
   - stopień dopuszczający – 2,
   - stopień niedostateczny – 1,

   W ocenianiu bieżącym dopuszcza się podwyższanie i obniżanie oceny znakiem „+" i „-". Znaków tych nie stosuje się w klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
c) w ocenianiu wprowadza się słownik ocen uzupełniających skalę stopniową:
   - zw zwolniony,
   - nb nieobecny (wartość oceny 1, dotyczy tylko sprawdzianów - wszystkich z wyjątkiem przeprowadzanych w formie praktycznej),
   - nk nieklasyfikowany,
   - np nieprzygotowany,
   - bz brak zadania pisemnego,
   - bm brak materiałów i pomocy (zeszyt, podręcznik, ćwiczenia),
   - bs brak stroju,
   - +, - aktywność;
d) Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują informację o postępach ucznia w formie śródrocznej i rocznej oceny opisowej;
e) roczną ocenę opisową wpisuje się do dziennika i arkusza ocen;

2) II etap edukacyjny:
   a) w oparciu o standardy wymagań nauczyciele danego przedmiotu tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania, uszczegóławiające zapisy § 7a Statutu Szkoły (wewnątrzszkolnych zasad oceniania);
   b) w klasach IV-VIII śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
      - stopień celujący – 6,
      - stopień bardzo dobry – 5,
      - stopień dobry – 4,
      - stopień dostateczny – 3,
      - stopień dopuszczający – 2,
      - stopień niedostateczny – 1,

c) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w literze b) tiret 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w literze b) tiret 6;
d) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się podwyższanie i obniżanie oceny znakiem „+" i „-".
W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się „+" i „-";
e) w ocenianiu wprowadza się słownik ocen uzupełniających skalę stopniową:
   - zw zwolniony,
   - nb nieobecny (wartość oceny 1, dotyczy tylko sprawdzianów - wszystkich z wyjątkiem przeprowadzanych w formie praktycznej),
   - nk nieklasyfikowany,
   - np nieprzygotowany,
   - bz brak zadania pisemnego,
   - bm brak materiałów i pomocy (zeszyt, podręcznik, ćwiczenia),
   - bs brak stroju,
   - +, - aktywność;
f) w ocenianiu bieżącym wprowadza się wagi ocen:
   - normalna (1x),
   - wysoka (2x),
   - bardzo wysoka (3x);
g) Przedmiotowe Zasady Oceniania z danego przedmiotu określają przypisanie wag ocen do poszczególnych form oceniania bieżącego;
h) ocenianie odbywa się w oparciu o następujące kryteria:
   - znajomość faktów i pojęć,
   - umiejętność interpretacji,
   - umiejętność pracy samodzielnej,
   - umiejętność współpracy w grupie,
   - stosowanie języka przedmiotu,
   - zaangażowanie i wkład w pracę,
   - umiejętność samooceny;
i) zasady oceniania opisują standardy wymagań edukacyjnych sformułowane w oparciu o kryteria i ustalone poziomy:
   - **stopień celujący – 6** – otrzymuje uczeń, który:
     opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową kształcenia ogólnego, w efekcie samodzielnej pracy oraz w wyniku indywidualnych zainteresowań biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu całości programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, korzysta z różnych źródeł informacji, łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosuje ją w nowych sytuacjach lub osiągnął znaczący sukces w Wojewódzkim Konkursie Przedmiotowym bądź w Olimpiadzie

przedmiotowej lub w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły,

- **stopień bardzo dobry – 5** – otrzymuje uczeń, który:
  opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową kształcenia ogólnego w stopniu bardzo wysokim oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach,
- **stopień dobry – 4** – otrzymuje uczeń, który:
  opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową kształcenia ogólnego w stopniu wysokim, opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- **stopień dostateczny – 3** – otrzymuje uczeń, który:
  opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową kształcenia ogólnego, posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności,
- **stopień dopuszczający – 2** – otrzymuje uczeń, który:
  ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową kształcenia ogólnego, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania,
- **stopień niedostateczny – 1** – otrzymuje uczeń, który:
  nie opanował wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową kształcenia ogólnego najważniejszych w nauce danego przedmiotu oraz nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego;

3) ogólne zasady oceniania:
   a) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
   b) ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie, zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania;
   c) oceny bieżące określają osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z podstawy programowej;
   d) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych i określają poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia przewidzianych w programie nauczania za dane półrocze lub rok szkolny (oceny klasyfikacyjne śródroczne nie są wpisywane do arkuszy ocen); oceny te nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących. Ocena końcowa na świadectwie jest oceną uwzględniającą całoroczną pracę ucznia;

e) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

3. Zasady zapoznawania z zasadami oceniania:
   1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   1a) za poinformowanie rodziców uznaje się powiadomienie ich przez wychowawcę klasy o dostępności Przedmiotowych Zasad Oceniania dla wszystkich przedmiotów na stronie internetowej szkoły;
   2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3) potwierdzenie zaznajomień o których mowa w pkt 1) i 2) przechowuje się do końca roku szkolnego;
   4) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych;
   5) informacje o postępach uczniów rodzice/opiekunowie prawni otrzymują na bieżąco przez dziennik elektroniczny;
   6) w przypadku niestawienia się rodziców/opiekunów prawnych na zebraniu, wychowawca ustala termin spotkania, którego przeprowadzenie odnotowuje w dzienniku elektronicznym, w kalendarzu klasy;
   7) przez wystawienie oceny rozumie się wpisanie jej do dziennika elektronicznego. Dla ucznia, którego rodzice/opiekunowie prawni nie mają dostępu do dziennika elektronicznego, nauczyciel wpisuje oceny do tabelki w zeszycie przedmiotowym ucznia;
   8) uczeń ma możliwość poprawy ocen bieżących z wyznaczonych form oceniania wskazanych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania dla danego przedmiotu – ocenę można poprawić jeden raz, w terminie do dwóch tygodni od momentu jej wystawienia lub powrotu ucznia po nieobecności. Termin ten wyznacza nauczyciel przedmiotowy;
   9) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia i wychowawcę o zagrożeniu oceną niedostateczną. Nauczyciel wpisuje ocenę do dziennika elektronicznego. Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie, skutecznie i w sposób udokumentowany poinformować rodziców/opiekunów prawnych o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną;
   10) nie później niż 7 dni przed terminem wystawiania klasyfikacyjnych ocen rocznych nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są poinformować

ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Oceny, o których mowa wystawiają nauczyciele przedmiotowi z uwzględnieniem pkt. 7) nin. ustępu;

11) warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
    a) uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się do nauczyciela danych zajęć z pisemnym wnioskiem, składając go na dziennik podawczy szkoły, w terminie do 3 dni od podania przez nauczyciela przedmiotowego informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej,
    b) o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełnią następujące warunki:
        – wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione,
        – uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów lub popraw,
    c) uczeń spełniający wszystkie warunki określone w lit. b) przystępuje do sprawdzenia wiadomości w formie, wyznaczonej przez nauczyciela, obejmującej materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega,
    d) termin sprawdzenia, które powinno się odbyć najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ustala nauczyciel,
    e) podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzenie zostało zaliczone co najmniej na ocenę, o którą ubiegał się uczeń,
    f) ocena uzyskana w wyniku sprawdzenia nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej,
    g) dokumentacja sprawdzenia przechowywana jest w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego,
    h) w przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, o których mowa w lit. b) wniosek zostaje odrzucony, a nauczyciel informuje o tym osobę ubiegającą się o podwyższenie oceny;

12) wszystkie roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także roczne oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania muszą być wystawione odpowiednio przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia oraz przez wychowawcę, najpóźniej w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w planie pracy szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem pkt 7) nin. ustępu.

4. Formy kontroli postępów w nauce:
    1) odpowiedzi ustne jako odpytywanie z części opracowanego materiału, prezentacje, dyskusje. Odpowiedź ustna obejmuje treści z trzech ostatnich lekcji;
    2) prace pisemne z podziałem na: kartkówki, dyktanda, testy, prace klasowe - sprawdziany, kontrola zadań domowych oraz zadań zalecanych do realizacji w trakcie lekcji;
    3) kartkówka (krótka praca pisemna) obejmuje treści z trzech ostatnich lekcji – nie musi być zapowiedziana;

4) sprawdzian (forma pisemna) musi zostać zapowiedziany na tydzień wcześniej i wpisany do dziennika elektronicznego; jednego dnia może się odbyć najwyżej jeden sprawdzian, w tygodniu nie więcej niż dwa dla klas 1-4, trzy dla klas 5-8. Powyższa zasada nie musi być dotrzymana w sytuacji zmiany terminu sprawdzianu na wniosek uczniów lub z przyczyn niezależnych;
5) karty pracy, sprawdziany kompetencji;
6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń;
7) sprawdziany praktyczne;
8) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć: wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka;
9) na ocenę z wychowania fizycznego nie może mieć wpływu uczęszczanie lub nieuczęszczanie na zajęcia SKS;
10) w przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia;
11) aktywność i praca na lekcji;
12) udział w konkursach, występach okolicznościowych;
13) egzaminy poprawkowe;
14) egzaminy klasyfikacyjne;
15) pisemne prace winne być poprawione przez nauczyciela i oddane uczniom w terminie jednego tygodnia od dnia pisania pracy, zaś prace dłuższe - do dwóch tygodni;
16) uczeń ma prawo zgłosić, że jest nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych:
    a) na pierwszych zajęciach, po dłuższej (co najmniej 5 dni) usprawiedliwionej absencji,
    b) bez podania przyczyny – jeden raz w półroczu (przy 1-2 godz. przedmiotu tygodniowo); - dwa razy w półroczu (przy 3 i więcej godz. przedmiotu tygodniowo).

    W wypadku takiego zgłoszenia uczeń nie podlega wyłącznie niezapowiedzianym formom oceniania.

5. Sposób uzasadniania przez nauczyciela ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych i zasady udostępniania do wglądu prac pisemnych:
   1) na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel przedmiotowy uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą;
   2) dłuższe prace pisemne powinny być opatrzone komentarzem;
   3) dłuższe prace pisemne powinny być przechowywane przez nauczyciela do ostatniego dnia roku szkolnego;
   4) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu w obecności nauczyciela, uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym. Nauczyciel może podjąć decyzję o udostępnieniu dokumentacji w formie kopii.

6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

7. Zwalnianie uczniów z udziału w zajęciach:
   1) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanego przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu;
   2) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanego przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu;
   3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2), uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
   4) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego;
   5) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 4), posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

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

8. Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
   1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia, poprzez ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   2) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w drugim tygodniu stycznia;
   3) klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
   6) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
   7) określa się minimalną liczbę ocen bieżących z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymaganych do ustalenia oceny klasyfikacyjnej dla klas I-III:
      a) edukacja polonistyczna – 8,
      b) edukacja matematyczna – 6,
      c) edukacja społeczna – 3,
      d) edukacja przyrodnicza – 3,
      e) edukacja plastyczna – 3,
      f) edukacja techniczna – 3,
      g) edukacja informatyczna – 3,
      h) edukacja muzyczna – 3,
      i) edukacja językowa – język angielski – 6,
      j) wychowanie fizyczne – 6;
   8) określa się minimalną liczbę ocen bieżących z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymaganych do ustalenia oceny klasyfikacyjnej dla klas IV-VIII:

przedmiot	Minimalna ilość ocen cząstkowych w półroczu				
	Kl. 4	Kl. 5	Kl. 6	Kl.7	Kl. 8
Język polski	10	10	10	10	10
Język angielski	8	8	8	8	8
Język niemiecki/hiszpański	-	-	-	5	6
Muzyka	3	3	3	3	-
Plastyka	3	3	3	3	-
Historia	3	6	6	6	6
Wiedza o społeczeństwie	-	-	-	-	5
Przyroda	5	-	-	-	-
Geografia	-	3	3	6	3
Biologia	-	3	3	6	3
Chemia	-	-	-	5	6
Fizyka	-	-	-	5	6
Matematyka	8	8	8	8	8
Informatyka	3	3	3	3	3
Technika	3	3	3	-	-
Wychowanie fizyczne	8	8	8	8	8
Edukacja dla bezpieczeństwa	-	-	-	-	3

9) w przypadku, kiedy w większości półrocza prowadzone było nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, minimalne ilości ocen bieżących określone w pkt 8) zmniejsza się o połowę z zaokrągleniem w górę;
10) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
11) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
12) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
13) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły;
14) uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych;
15) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych przedmiotów: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka

i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania;

16) egzaminów klasyfikacyjnych w klasyfikacji śródrocznej z założenia nie przeprowadza się. Szkoła organizuje takie egzaminy decyzją Dyrektora Szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

9. Egzamin klasyfikacyjny:
   1) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
   2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi;
   3) termin egzaminu klasyfikacyjnego o którym mowa w ust. 8 pkt 16) może być przesunięty na drugie półrocze z uzasadnionych przyczyn losowych;
   4) dla ucznia, o którym mowa w ust. 8. pkt 13) nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
      a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
      b) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   5) egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 8. pkt. 10) oraz 14), przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
      a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   6) egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust 8. pkt 13) przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
      a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
   7) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
   8) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
   9) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice/opiekunowie prawni ucznia;
   10) pytania (ćwiczenia egzaminacyjne) ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza je Dyrektor Szkoły;
   11) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
      a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
      b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
      c) termin egzaminu,
      d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania egzaminacyjne,
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

12) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
13) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
14) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana";
15) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 10 i ust. 11;
16) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 7b ust. 8.

10. Zasady rozpatrywania zastrzeżeń dotyczących klasyfikacji uczniów:
1) uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły z określeniem, które przepisy praw zostały naruszone oraz o jaką ocenę ubiega się uczeń;
2) w przypadku stwierdzenia niezgodności Dyrektor Szkoły 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, o którym mowa w pkt 2) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1). Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
4) w skład komisji wchodzą:
a) Dyrektor Szkoły albo Wicedyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
6) Wyznaczony nauczyciel opracowuje zadania, pytania do sprawdzianu – zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Zostają one zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły;

7) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
8) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
9) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
   b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   c) termin sprawdzianu,
   d) imię i nazwisko ucznia,
   e) zadania sprawdzające,
   f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
10) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
11) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
12) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Egzamin poprawkowy:
   1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy;
   2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
   3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
   4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły;
   5) w skład komisji wchodzą:
      a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   6) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych losowych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
   7) pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) opracowuje nauczyciel egzaminujący. Pytania/zadania egzaminacyjne pisemne i ustne muszą być zgodne z wymaganiami

programowymi i wymaganiami edukacyjnymi na każdą ocenę. Pytania/zadania egzaminacyjne zostają zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły;

8) z egzaminu zostaje sporządzony protokół zawierający:
   a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
   b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
   c) termin egzaminu,
   d) imię i nazwisko ucznia,
   e) zadania egzaminacyjne,
   f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
9) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września;
11) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
12) uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłoszone w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły winny określać, jakie przepisy prawa zostały naruszone. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
13) jeżeli Dyrektor Szkoły uzna, iż wniesione zastrzeżenia są uzasadnione, powołuje komisję w celu przeprowadzenia postępowania klasyfikacyjnego. W postępowaniu stosuje się zapisy ust. 10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
14) szczegółowe zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa obowiązująca w szkole „Procedura przeprowadzania egzaminu poprawkowego”.

12. Zasady udostępniania dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub działań komisji rozpatrującej zastrzeżenia dotyczące klasyfikacji uczniów:
   1) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym;
   2) dokumentacja jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym w budynku szkoły, w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły terminie, najpóźniej w ciągu 5 dni od wpłynięcia wniosku;
   3) wgląd odbywa się w obecności wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika szkoły;
   4) nie dopuszcza się wykonywania kopii dokumentacji w żadnej formie.

13. Zasady stwarzania szansy uzupełnienia braków uczniom, którym poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej:
    1) dla uczniów mających trudności w nauce, szkoła, w miarę swoich możliwości, stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez:
        a) organizowanie zajęć wyrównawczych,
        b) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
        c) umożliwienie odrabiania pracy domowej w świetlicy szkolnej,
        d) indywidualizację w procesie nauczania.

14. Warunki promocji uczniów i uzyskania świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem:
    1) uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
    2) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III;
    3) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
    4) uczeń klasy IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej lub z egzaminu poprawkowego otrzymał ocenę pozytywną;
    5) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie Kuratora Oświaty lub laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną;
    6) uczniowie osiągający wysokie wyniki nauczania otrzymują dyplomy, pochwały, nagrody;
    7) uczeń klasy IV-VII otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
    8) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oraz końcowe oceny uzyskane z tych zajęć;

15. Warunki ukończenia szkoły i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem:
    1) uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
        a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
        b) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;

2) warunek określony w pkt 1) lit. b) nie dotyczy ucznia, który:
   a) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
   b) jest laureatem i finalistą olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie Kuratora Oświaty lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, z tego przedmiotu,
   c) przerwał Egzamin Ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
3) uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił lub przerwał Egzamin Ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym;
4) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do Egzaminu Ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia może złożyć udokumentowany wniosek do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do Egzaminu Ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
5) uczeń klasy VIII kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania.

§ 7b

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły oraz w regulaminach i procedurach obowiązujących w szkole, a także w zarządzeniach Dyrektora Szkoły, w tym w obowiązującym w szkole „Regulaminie zachowanie się uczniów w czasie przerw”.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Warunki i tryb wystawiania oceny zachowania:
   1) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów na lekcji wychowawczej oraz rodziców/opiekunów prawnych na zebraniu klasowym o zasadach oceniania

zachowania obowiązujących w szkole, przedstawia kryteria oceniania zachowania, zapoznaje z warunkami i sposobem oceniania oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) przesłanki potrzebne do wystawienia oceny ucznia klasy IV-VIII gromadzone są w postaci uwag pozytywnych/negatywnych z przypisanymi wartościami punktowymi, zapisywanych w dzienniku elektronicznym. Suma uzyskanych przez ucznia punktów określa proponowaną ocenę zachowania;
3) obowiązkiem każdego nauczyciela jest bieżące i systematyczne dokonywanie wpisów uwag do dziennika elektronicznego;
4) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
5) wychowawca klasy zasięga opinii od osób określonych w pkt 4), która uwzględnia ocenę ucznia w zakresie: stosunku do obowiązków szkolnych, pracę na rzecz klasy, szkoły, kulturę osobistą, pomoc innym, bezpieczne i zdrowe zachowania;
6) opinie o których mowa w pkt 4) i 5) wychowawca zbiera od uczniów w czasie zajęć z wychowawcą, zaś od nauczycieli w formie ankiety w dzienniku elektronicznym. Wychowawca ankietę udostępnia do wypełnienia wszystkim nauczycielom szkoły, jednak dla nauczycieli nie uczących w oddziale jej wypełnienie jest dobrowolne;
7) wychowawca zobowiązany jest przechowywać wypełnione ankiety oraz dokumentację potwierdzającą zebrane opinie uczniów do końca roku szkolnego;
8) ostateczna ocena śródroczna i roczna zachowania wystawiona przez wychowawcę może być w stosunku do oceny proponowanej: wyższa lub niższa o jeden stopień, bądź taka sama. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ostateczna ocena śródroczna i roczna zachowania wystawiona przez wychowawcę może być wyższa od oceny proponowanej o dwa stopnie;
9) ocena wychowawcy jest ostateczna, z zastrzeżeniem treści ust. 8;
10) wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed terminem wystawiania ocen śródrocznych i rocznych, a w przypadku przewidywanej oceny nagannej - miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną. Wpisanie oceny w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z poinformowaniem rodziców/opiekunów prawnych o ocenie. Wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców/opiekunów prawnych, którzy nie posiadają dostępu do dziennika elektronicznego, o wystawionej ocenie proponowanej w formie pisemnej;
11) w przypadku rażącego naruszenia ustalonych w WZO zasad zachowania przez ucznia dopuszcza się na wniosek wychowawcy za zgodą Rady Pedagogicznej zmianę oceny w trybie natychmiastowym;
12) na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie podczas planowych spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi, dyżurów nauczycielskich oraz umówionych wcześniej spotkań indywidualnych;
13) oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;

14) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
15) śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w klasach IV-VIII ustala się wg skali:
    a) wzorowe,
    b) bardzo dobre,
    c) dobre,
    d) poprawne,
    e) nieodpowiednie,
    f) naganne;
16) śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania w klasach I-III ma formę opisową. Dodatkowo przyporządkowuje się jej stopień według skali określonej w pkt 15);
17) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
18) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Ogólne kryteria oceniania zachowania uwzględniają w szczególności wywiązywanie się z obowiązków ucznia i przestrzegania regulaminów w tym:
    1) noszenie odpowiedniego stroju szkolnego i obuwia zamiennego oraz dbałości o schludny wygląd zgodnie z obowiązującym w szkole „Kodeksem stroju szkolnego";
    2) przestrzeganie regulaminu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
    3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, zaangażowanie w pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły;
    4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    5) dbałość o kulturę języka i wypowiedzi;
    6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    7) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    8) okazywanie szacunku, stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec pracowników szkoły oraz innych osób, zarówno podczas pobytu w szkole jak i poza nią.

5. Przy ocenie zachowania w klasach I-III brane są pod uwagę następujące kryteria:
    1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
        a) wzorowo wykonuje obowiązki szkolne wynikające ze Statutu Szkoły,
        b) wykazuje się inicjatywą i działaniem,
        c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
        d) godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
        e) dba o honor i tradycje szkoły, godnie i z szacunkiem zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, dba o odpowiedni ubiór,

f) chętnie przyjmuje i wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań,
g) bardzo sumiennie stosuje się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
h) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej w szkole i poza nią,
i) dostrzega potrzebę udzielania innym pomocy, organizuje ją i jej udziela,
j) swoim zachowaniem w stosunku do nauczycieli i kolegów daje wzór do naśladowania,
k) dba o mienie szkolne, reaguje na przejawy jego niszczenia,
l) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
m) dba o piękno mowy ojczystej;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) pilnie i systematycznie wykonuje swoje obowiązki szkolne wynikające ze statutu szkoły,
   b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
   c) szanuje tradycje szkoły, dba o odpowiedni ubiór i chętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
   d) bez zastrzeżeń wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań,
   e) zachowuje się w sposób kulturalny wobec nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych i kolegów,
   f) chętnie służy pomocą innym,
   g) dba o mienie szkolne, reaguje na przejawy jego niszczenia,
   h) nie stwarza zagrożeń bezpieczeństwa, szanuje zdrowie swoje i innych,
   i) dba o piękno mowy ojczystej;
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) stara się dobrze wykonywać swoje obowiązki,
   b) pracuje na rzecz klasy,
   c) przestrzega form grzecznościowych, dba o kulturę słowa,
   d) nie odmawia pomocy innym,
   e) wykazuje właściwe, bezpieczne zachowania na lekcjach, podczas przerw, zajęć świetlicowych oraz poza terenem szkoły,
   f) nie ma uwag negatywnych dotyczących rażących zachowań ucznia,
   g) nie dopuszcza się godzin nieusprawiedliwionych i nieuzasadnionych spóźnień;
4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
   a) nie zawsze wykonuje swoje obowiązki, nie wykazuje większej aktywności,
   b) zdarzają mu się niewłaściwe, pojedyncze zachowania, ale poprawia je,
   c) stara się przestrzegać ogólnie przyjętych form grzecznościowych,
   d) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
   e) unika sytuacji konfliktowych i właściwie na nie reaguje,
   f) opuścił zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, a podjęte środki zaradcze przyniosły pozytywny skutek;
5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
   a) zaniedbuje swoje obowiązki szkolne,
   b) wywołuje w klasie i wśród kolegów sytuacje konfliktowe,
   c) nie przestrzega ogólnie przyjętych form grzecznościowych,

d) w sposób niekulturalny, a czasem agresywny zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
e) używa wulgarnego słownictwa,
f) ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyki),
g) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (częste spóźnienia, nieusprawiedliwione pojedyncze godziny, całodniowe wagary) a podjęte środki zaradcze nie przynoszą zamierzonego skutku;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne,
b) niszczy mienie szkolne,
c) w szczególnie agresywny sposób zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
d) wyłudza pieniądze,
e) zastrasza innych,
f) przywłaszcza sobie cudzą własność,
g) demoralizuje innych uczniów,
h) zmusza ich by wykonywali za niego pracę,
i) kradnie,
j) ulega nałogom,
k) nagminnie wagaruje, nie realizuje obowiązku szkolnego, a podjęte środki zaradcze nie przynoszą zamierzonego efektu.

6. Punktowy system oceny zachowania dla uczniów klas IV-VIII:
1) na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje pulę 100 punktów dodatnich, która jest równoznaczna z dobrą oceną zachowania.
2) proponowane oceny zachowania ustala się po podsumowaniu ilości zdobytych przez ucznia punktów dodatnich i ujemnych wg następujących zasad:
a) wzorowe: 200 i wyżej (uczeń może otrzymać maksymalnie 10 punktów ujemnych w półroczu),
b) bardzo dobre: 160-199 (uczeń może otrzymać maksymalnie 20 punktów ujemnych w półroczu),
c) dobre: 100-159 (uczeń może otrzymać maksymalnie 30 punktów ujemnych w półroczu),
d) poprawne: 60-99,
e) nieodpowiednie: 0-59,
f) naganne: poniżej 0 lub przy rażącym naruszeniu dyscypliny szkolnej np. alkohol, używki, kradzież;
3) w przypadku, kiedy w większości półrocza prowadzone było nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie obowiązują progi określone w pkt 2), a wychowawca klasy samodzielnie określa przedziały na poszczególne proponowane oceny zachowania dla swojej klasy;
4) kategorie uwag pozytywnych wraz z przedziałami punktowymi:

a) udział w zawodach sportowych: 0-10,
b) sukces w zawodach sportowych: 0-20,
c) udział w konkursach szkolnych: 0-5, pozaszkolnych: 0-10,
d) sukces w konkursie:
   - szkolnym: 5,
   - miejskim: 10,
   - powiatowym, rejonowym: 15,
   - wojewódzkim: 20,
   - ogólnopolskim, międzynarodowym: 30,
e) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły - za każdy rodzaj zajęć: 0-10,
f) aktywny udział w życiu szkoły (apele, imprezy środowiskowe, przedstawienia, przygotowanie rekwizytów, dekoracji, itp.): 0-25,
g) praca na rzecz klasy, szkoły, świetlicy, biblioteki i Samorządu Uczniowskiego: 0-15,
h) pełnione funkcje w klasie i szkole: 0-10,
i) wzorowa frekwencja (co najmniej 98% obecności): 5-10,
ia) wzorowe przestrzeganie kodeksu stroju szkolnego: 5-10,
j) udział w akcjach organizowanych przez szkołę: 0-20,
k) pomoc koleżeńska (pomoc w nauce, opieka nad młodszymi): 0-15,
l) wolontariat poza szkołą: 0-15,
m) inne zachowania pozytywne, nieujęte w w/w systemie i wykraczające poza regulamin szkolny: według uznania wychowawcy i Dyrektora Szkoły;

5) kategorie uwag negatywnych wraz z przedziałami punktowymi:
   a) aroganckie zachowanie, wulgarne słownictwo wobec nauczycieli i pracowników szkoły: 0-20,
   b) niewykonywanie poleceń nauczyciela lub pracownika szkoły: 0-15,
   c) brak obuwia lub stroju zamiennego lub stroju odświętnego: 0-2,
   d) niszczenie sprzętu, umeblowania oraz wszelkiego mienia szkoły: 0-25,
   e) zaśmiecanie otoczenia: 0-10.
   f) złe zachowanie na lekcji, przerwie, świetlicy, stołówce szkolnej, bibliotece: 0-20,
   g) nieodpowiednie zachowania podczas wycieczek i wyjść szkolnych: 0-20,
   h) wulgarne zachowanie i słownictwo w stosunku do koleżanek i kolegów: 0-15,
   i) picie alkoholu, palenie papierosów oraz stosowanie innych używek i napojów zakazanych: 0-50,
   j) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, wyłudzanie pieniędzy, zastraszanie: 0-50,
   k) niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych działań: 0-10,
   l) spóźnienia - za każdą godzinę nieusprawiedliwioną: 1,
   m) opuszczanie lekcji lub zajęć dodatkowych bez usprawiedliwienia: 0-10,
   n) nieumyślne użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia niezgodnie z regulaminem: 0-5,

na) umyślne użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia niezgodnie z regulaminem: 6-10,
o) niszczenie mienia koleżanek i kolegów: 0-15,
p) niestosowny strój i wygląd: 0-15,
q) nieprzestrzeganie terminów wyznaczonych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym brak podpisu pod informacjami: 0-5,
r) inne zachowania negatywne, nieujęte w w/w systemie i wykraczające poza regulamin szkolny: według uznania wychowawcy i Dyrektora Szkoły.

7. Nauczyciel, dokonując oceny zachowania ucznia, może stosować także uwagi „neutralne", bez przyznawania punktów, służące bieżącej informacji o zachowaniach ucznia, nieujętych w systemie punktowym.

8. Warunki i tryb odwoławczy od klasyfikacyjnej oceny zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa:
   1) uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły – z określeniem, które przepisy praw zostały naruszone;
   2) Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni rozpatruje zasadność zastrzeżenia;
   3) w przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
   4) w skład komisji wchodzą:
      a) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy,
      c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      d) pedagog, pedagog specjalny lub psycholog szkolny;
   5) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
   6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna;
   7) z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
   8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 8

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

1. Organizację zajęć dodatkowych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły.

2. W szkole mogą odbywać się zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne. Harmonogram zajęć podany zostaje do wiadomości społeczności szkolnej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.

3. Decyzją Dyrektora Szkoły możliwe jest organizowanie wyjazdu uczniów klas trzecich na okres nauczania poza siedzibą szkoły zwany „Zieloną Szkołą".
   1) szczegółowe zasady organizacji określone są w obowiązujących w szkole „Zasadach organizacji wyjazdu na Zieloną Szkołę";
   2) opiekunowie „Zielonej Szkoły" zobowiązani są stosować się do obowiązującego w szkole „regulaminu Zielonej Szkoły";
   3) uczestnicy „Zielonej szkoły" zobowiązani są stosować się do obowiązującego w szkole „regulaminu Zielonej Szkoły dla uczestników wyjazdu".

§ 9

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

1. W szkole obowiązują następujące zasady, których przestrzeganie w czasie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych ma zapewnić opiekę, bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów:
   1) zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
      a) nauczyciele zobowiązani są sprawować opiekę nad uczniami zgodnie z obowiązującym w szkole „Regulaminem pełnienia dyżurów przez nauczycieli podczas przerw",
      b) w przypadku nagłego zachorowania ucznia nauczyciel powinien zapewnić mu odpowiednią opiekę,
      c) w razie konieczności zwolnienia ucznia z przyczyn zdrowotnych można go odesłać do domu tylko pod opieką osoby dorosłej, zobowiązanej do złożenia w sekretariacie przed odebraniem ucznia wypełnionego druku zwolnienia,
      d) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony wcześniej z zajęć, z innych przyczyn niż zdrowotne, tylko w oparciu o pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych;
   2) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

a) na wszelkich zajęciach organizowanych przez nauczycieli poza szkołą osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel organizator/kierownik wycieczki i opiekunowie,
b) szczegółowe zasady organizowania wyjść oraz wycieczek określa obowiązujący w szkole „Regulamin wycieczek szkolnych".

2. Zasady sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami:
   1) w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe:
      a) dla uczniów I etapu edukacyjnego, których oboje rodziców pracuje,
      b) w uzasadnionych przypadkach dla uczniów II etapu edukacyjnego;
   2) dla uczniów I etapu edukacyjnego posiadających wady postawy, na podstawie zaświadczenia od lekarza, organizowane są zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
   3) dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są zajęcia wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz pomoc koleżeńska;
   4) dla uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, szkoła organizuje doraźną pomoc w miarę swoich możliwości.

3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami nieuczestniczącymi w wybranych zajęciach:
   1) dla uczniów nieuczestniczących w zajęciach, które odbywają się pomiędzy innymi zajęciami obowiązkowymi, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy lub w bibliotece szkolnej;
   2) uczniowie ci są zobowiązani do obecności na zaplanowanych zajęciach opiekuńczych.

4. Zasady sprawowania opieki pielęgniarskiej określa obowiązująca w szkole „Procedura pracy pielęgniarki".

§ 10

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

1. Koordynatorem współpracy szkoły z poradniami specjalistycznymi świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym jest pedagog szkolny.

2. Pedagog szkolny koordynuje współpracą szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania przyczyn trudności szkolnych i organizowania pomocy na terenie szkoły uczniom przejawiającym zaburzenia w rozwoju procesów poznawczych.

3. W ramach współpracy z innymi instytucjami tj. MOPS, Sąd Rodzinny, Miejska Komenda Policji, placówki opiekuńczo-wychowawcze i inne, szkoła podejmuje wszelkie działania profilaktyczne, interwencyjne i wspierające w celu organizacji doraźnej i długoterminowej pomocy w sprawowaniu właściwej opieki nad rozwojem emocjonalno-społecznym uczniów.

4. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy innych instytucji i w tym celu ściśle współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym lub psychologiem szkolnym, który na wniosek nauczyciela wychowawcy podejmuje stosowne działania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§10 a

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

2. Działalność innowacyjna polega na wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań programowych, edukacyjnych lub metodycznych, które mają na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 3, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 11

ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIÓW W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

1. Nauczyciele i rodzice/opiekunowie prawni ściśle ze sobą współdziałają w sprawach dydaktycznych i wychowawczych. Współpraca polega w szczególności na:
   1) zapoznawaniu rodziców/opiekunów prawnych z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
   2) zapoznaniu rodziców/opiekunów prawnych z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
   2a) zapoznaniu rodziców/opiekunów prawnych z obowiązującą w szkole „Procedurą postępowania w sytuacjach absencji ucznia”;
   3) informowaniu rodziców/prawnych opiekunów przyszłych pierwszoklasistów w ciągu trzech miesięcy przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego o możliwościach edukacyjnych szkoły i formie sprawowania opieki nad uczniami;

4) ustalaniu formy i terminów kontaktowania się rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami celem uzyskania pełnej informacji na temat zachowania, postępów w nauce i ewentualnych trudności w nauce dzieci;
5) udzielaniu pomocy i porad rodzicom/opiekunom prawnym w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
6) organizowaniu prelekcji i spotkań ze specjalistami w ramach pedagogizacji rodziców/prawnych opiekunów;
7) zasięganiu opinii rodziców/opiekunów prawnych w sprawach wychowawczych;
8) informowaniu rodziców/opiekunów prawnych o przedsięwzięciach kulturalnych, turystycznych i sportowych szkoły.

2. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wyrażania opinii na temat pracy szkoły i przekazywania jej Dyrektorowi Szkoły, a w dalszej kolejności organowi prowadzącemu szkołę.

3. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach informacyjnych organizowanych przez szkołę, jak również zgłaszania się do szkoły na prośbę nauczyciela w wyznaczonym terminie.

§ 12

ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Samorząd Uczniowski;
   4) Rada Rodziców.

2. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Zarząd Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej, które jest organem prowadzącym szkołę.

3. Jeżeli ilość oddziałów w szkole wynosi co najmniej 12, tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje Wicedyrektora Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej.

4. Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej, może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 13

DYREKTOR SZKOŁY

1. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:
   1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
   2) reprezentowanie szkoły na zewnątrz i składanie w jej imieniu oświadczeń woli;
   3) dbanie o prestiż i tworzenie wizji przyszłości szkoły;
   4) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły;
   5) składanie organowi prowadzącemu raz w roku sprawozdania z działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
   6) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły;
   7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym dokonywanie obserwacji zajęć nauczycieli zgodnie z obowiązującą „Procedurą obserwacji zajęć" i organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   8) prowadzenie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
   9) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
   10) ustalanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
   11) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
   12) powoływanie i odwoływanie kierownika świetlicy oraz określanie jego zakresu obowiązków;
   13) organizowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
   14) nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
   15) wnioskowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
   16) planowanie wydatków budżetowych, przestrzeganie dyscypliny finansowej;
   17) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   17a) przeprowadzanie ewakuacji zgodnie z obowiązującą w szkole „Procedurą ewakuacji uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły";
   18) współpraca z innymi organami szkoły oraz zapewnienie im realnego wpływu na działanie szkoły;
   19) dbanie o stan techniczny obiektów, właściwe warunki bhp oraz majątek ruchomy;
   20) inne zadania szkoły wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania pracowników;
   2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych pracownikom;
   3) występowania z wnioskami do wyższych instancji, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników;
   4) wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania;

5) zawierania umów o podnajem pomieszczeń szkolnych lub sponsorowanie działań edukacyjnych szkoły przez podmioty gospodarcze;
6) wydawania środków budżetowych i pozabudżetowych;
7) przyjmowania uczniów z innych placówek oświatowych.

3. Obowiązkiem Wicedyrektora Szkoły jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem organizacji pracy szkoły oraz prawidłową działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły, w szczególności:
   1) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego;
   2) (uchylony);
   3) organizowanie zastępstw oraz doraźnych zmian w bieżącej organizacji pracy szkoły;
   4) kontrola dzienników oraz dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
   5) zarządzanie dziennikiem elektronicznym;
   6) redagowanie strony internetowej szkoły oraz strony Biuletynu Informacji Publicznej szkoły;
   7) dbanie o terminowe zapewnianie uczniom podręczników i zeszytów ćwiczeń;
   8) udział w opracowaniu tygodniowego planu zajęć edukacyjnych;
   9) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
   10) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zakresie realizowania uchwał Rady Pedagogicznej;
   11) prezentowanie szkoły na zewnątrz, dbanie o jej prestiż.

4. W razie nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki i kompetencje przejmuje Wicedyrektor Szkoły lub inna osoba przez niego wyznaczona.

§ 14

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1a. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z obowiązującym w szkole „Regulaminem Rady Pedagogicznej”.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

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

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

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły;
    2) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień zewnętrznych;
    3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. (uchylony)

12. Osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do zachowania tajemnicy w sprawach poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Struktury oraz zasady wybierania i działania organów Samorządu określa obowiązujący w szkole „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawa do zapoznawania się z programem nauczania;
   2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i oceny zachowania;
   3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
   6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu zgodnie z następującymi zasadami:
   1) działania z zakresu wolontariatu organizowane są pod nazwą Szkolne Koło Wolontariatu;
   2) głównym celem działania Szkolnego Koła Wolontariatu jest kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych;
   3) Szkolne Koło Wolontariatu działa na terenie szkoły pod nadzorem Dyrektora Szkoły;
   4) koordynatorem i opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel wyznaczony w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
   5) szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu określa obowiązujący w szkole „Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu”.

§ 16

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest społecznym organem przedstawicielskim rodziców/opiekunów prawnych uczniów.

2. Rada Rodziców jest organem doradczym Dyrektora Szkoły.

3. Rada Rodziców działa w oparciu o „Regulamin Rady Rodziców" opracowany na podstawie obowiązujących przepisów. Regulamin określa min. zasady wyboru prezydium Rady Rodziców.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/opiekunów prawnych oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 16 a

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY I ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
   1) zarządzenia Dyrektora Szkoły;
   2) wiadomości wysyłane przy pomocy dziennika elektronicznego;
   3) ogłoszenia wywieszane na tablicach ogłoszeń na korytarzu;
   4) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z Dyrektorem Szkoły,
   5) spotkania rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły;
   6) apele szkolne.

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

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

4. Rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem odpowiednio Prezydium Rady Rodziców i opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

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

7. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz zespołu nauczycielskiego, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
   1) zbadania przyczyny konfliktu;
   2) wydania w ciągu 7 dni od zaistniałej sytuacji decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

8. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
   1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
   2) Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor Szkoły lub pedagog – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

10. Pisemną skargę do Dyrektora Szkoły o naruszeniu praw dziecka może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
    3) uczeń;
    4) rodzice/opiekunowie prawni ucznia;
    5) Samorząd Uczniowski;
    6) Rada Rodziców;
    7) pracownik szkoły.

11. W przypadku wpłynięcia skargi o której mowa w ust. 10. Dyrektor Szkoły powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzą:
    1) przedstawiciele stron konfliktu;
    2) mediator niezaangażowany w konflikt (pedagog lub inny specjalista);
    3) Dyrektor Szkoły.

12. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.

13. W terminie 14 dni od dnia złożenia skargi komisja wydaje osobie lub organowi, który złożył skargę pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.

14. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor Szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Statucie Szkoły, Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.

15. W przypadku skargi nieuzasadnionej Dyrektor Szkoły kończy procedurę wydając osobie lub organowi, który złożył skargę, stosowną pisemną informację sporządzoną przez komisję.

§ 17

ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w ciągu każdego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnie z podstawą programową i szkolnym zestawem programów nauczania.

2. Ilość uczniów w oddziałach klasowych oraz podział na grupy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. 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.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I etapu edukacyjnego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 17 a

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane w następujących formach:
   1) lekcje online prowadzone w czasie rzeczywistym z wszystkimi uczniami przebywającymi w miejscu zamieszkania;
   2) lekcje offline prowadzone w formie wysyłkowej do wszystkich uczniów przebywających w miejscu zamieszkania;
   3) lekcje hybrydowe online prowadzone w czasie rzeczywistym zarówno z częścią uczniów przebywającą w miejscu zamieszkania oraz z resztą uczniów obecną w sali lekcyjnej w budynku szkoły;
   4) lekcje hybrydowe offline prowadzone w formie wysyłkowej do części uczniów przebywających w miejscu zamieszkania oraz w formie standardowej z resztą uczniów obecną w sali lekcyjnej w budynku szkoły.

4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem następujących narzędzi:
   1) obowiązkowym narzędziem do prowadzenia lekcji w formie online jest szkolna platforma Microsoft Teams;
   2) obowiązkowym narzędziem do prowadzenia lekcji w formie offline i innej komunikacji wysyłkowej jest szkolny dziennik elektroniczny Mobidziennik;
   3) lekcje online i offline mogą być wzbogacane o różnorodne:
      a) materiały na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej,
      b) lekcje na Platformie gov.pl zdalne lekcje,
      c) materiały Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnej,
      d) audycje emitowane w pasmach edukacyjnych programów Telewizji Publicznej i Polskiego Radia,
      e) portale wydawnictw, e-podręczniki i e-ćwiczenia,
      f) filmy i prezentacje,
      g) zasoby portali edukacyjnych takich jak TestPortal, Squla, Kahoot, Quizizz, Eduelo, itp.,
      h) inne dobrane przez nauczycieli.

6. W procesie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zabrania się wykorzystywania zewnętrznych portali społecznościowych i komunikatorów.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.

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

9. Obecność uczniów na lekcjach online oraz realizacja lekcji offline jest obowiązkowa. W trakcie lekcji online uczniowie powinni mieć włączone kamery oraz na dyspozycję nauczyciela uruchamiać mikrofon. Zgłoszony przez ucznia problem braku kamery i mikrofonu wychowawca klasy zobowiązany jest zweryfikować z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
10. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się z zachowaniem bezpieczeństwa zdrowotnego oraz cyfrowego uczniów poprzez:
    1) prowadzenie zajęć zgodnie z planem lekcji dostosowanym do możliwości psychofizycznych uczniów;
    2) zapewnienie przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w formie online łączenia przemiennego pracy przy monitorze ekranowym i bez jego użycia w szczególności poprzez pracę ucznia z podręcznikiem, zeszytem ćwiczeń, czy innymi materiałami;
    3) zajęcia z wychowania fizycznego dla uczniów klas I-III prowadzone są wyłącznie w formie offline i przeznaczone są do realizowania przez uczniów pod nadzorem rodziców/prawnych opiekunów;
    4) prowadzenie zajęć w formie online na szkolnej platformie Microsoft Teams w zespołach klasowych do których dostęp mają wyłącznie uczniowie danego oddziału, uczący w nim nauczyciele oraz Dyrektor Szkoły i Wicedyrektor Szkoły. W uzasadnionych sytuacjach decyzją Dyrektora Szkoły do danego zespołu dołącza pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda szkolny bądź inny specjalista;
    5) nauczyciele mają obowiązek wysłania lekcji w formie offline w godzinach od 8:00-11:00 danego dnia;
    6) nauczyciele mają obowiązek wprowadzania zadań domowych do dziennika elektronicznego nie później niż do godziny 15:00 danego dnia.

11. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym udostępniania sprzętu określa odrębne zarządzenie.

12. Regulaminy korzystania z kont w usłudze Microsoft Teams przez uczniów oraz pracowników szkoły na potrzeby usług zdalnego nauczania oraz kontrakt korzystania

z Internetu stanowią załączniki do zarządzenia Dyrektora Szkoły o którym mowa w ust. 11.

13. Powyższe zasady stosuje się do ucznia realizującego nauczanie indywidualne, jak również ucznia przebywającego w szpitalu, w którym nie jest zorganizowana szkoła, decyzją Dyrektora Szkoły na podstawie uzasadnionego wniosku rodziców/opiekunów prawnych ucznia o organizację nauczania indywidualnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 18

ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców/opiekunów prawnych lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła prowadzi świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekraczać 25.

4. Do zadań świetlicy należy:
   1) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajenie do samodzielnej pracy umysłowej;
   2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu;
   3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
   4) kształtowanie nawyków higieny i czystości;
   5) organizowanie kulturalnej i rozwijającej rozrywki;
   6) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi i nauczycielami.

4. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy i realizuje zadania zgodne z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.

5. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I etapu edukacyjnego, w tym w szczególności dzieci obojga rodziców/opiekunów prawnych pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, a także dzieci z rodzin zastępczych.

6. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy, na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych dziecka, dokonuje zespół zadaniowy wychowawców świetlicy powołany przez Dyrektora Szkoły.

7. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają prawo do złożenia odwołania do Dyrektora Szkoły od decyzji zespołu zadaniowego wychowawców świetlicy. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty jego złożenia.

8. W przypadku istnienia wolnych miejsc Dyrektor Szkoły w oparciu o pisemny, zawierający odpowiednie umotywowanie, wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia, podejmuje decyzję o przyjęciu do świetlicy szkolnej uczniów z II etapu edukacyjnego.

9. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa obowiązujący w szkole „Regulamin świetlicy".

10. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są: nauczyciele – wychowawcy w świetlicy.

11. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce znajdującej się na terenie szkoły.

12. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia ponoszą pełną odpłatność za posiłek o który mowa w ust. 11.
13. W uzasadnionych przypadkach rodzice/opiekunowie prawni ucznia mogą wnioskować do Rady Rodziców o dofinansowanie ciepłego posiłku bądź drugiego śniadania.

§ 19

ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz studenci odbywający praktykę.

3. Osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są stosować się do obowiązującego w szkole „Regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej".

3a. Uczniowie korzystający z komputerów dostępnych w czytelni zobowiązani są do przestrzegania „Regulaminu korzystania z komputerów w czytelni".

4. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
   1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępniania książek i innych źródeł informacji;
   2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologię informacyjną;
4) wyrabianie i rozwijanie pasji czytelniczych, pogłębianie nawyku czytania i uczenia się oraz rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

5. Biblioteka szkolna zajmuje się zadaniami określonymi w ust. 4, punkt 2), zgodnie z obowiązującą „Procedurą określającą szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych".

§ 19 a

ORGANIZACJA PRACOWNI SPECJALISTYCZNYCH

1. W szkole obowiązują następujące regulaminy pracowni specjalistycznych:
   1) regulamin korzystania z sali gimnastycznej;
   2) regulamin korzystania z boiska sportowego;
   3) regulamin korzystania z szatni szkolnej;
   4) regulamin szkolnej pracowni komputerowej;
   5) regulamin szkolnej pracowni chemicznej i fizycznej.

2. Każda osoba korzystająca z pracowni specjalistycznej zobowiązana jest do przestrzegania zapisów odpowiedniego regulaminu.

§ 19 b

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada Dyrektor Szkoły.

2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa powołany przez Dyrektora Szkoły.

3. Główne zadania w zakresie doradztwa zawodowego organizowane przez koordynatora i realizowane przez szkołę, to:
   1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym;

4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym.

4. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań.

§ 20

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

§ 21

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 22

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli: przedmiotowych, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, bibliotekarza i wychowawców świetlicy oraz innych pracowników pedagogicznych, a także pracowników administracji i obsługi zgodnie z kwalifikacjami i potrzebami szkoły.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 23

ZASADY REKRUTACJI I NABORU UCZNIÓW

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

2. Szczegółowe zasady rekrutacji określa obowiązujący w szkole „regulamin rekrutacji”.

3. Decyzją Dyrektora Szkoły rekrutacja do klas pierwszych może być prowadzony drogą elektroniczną.

4. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły do klas II-VIII, oraz do klas pierwszych po rozpoczęciu roku szkolnego, w zależności od wolnych miejsc, każdorazowo podejmuje Dyrektor Szkoły w oparciu o złożoną przez rodziców/opiekunów prawnych kartę zapisu.

§ 23a

ZASADY NABORU I KSZTAŁCENIA OSÓB NIEBĘDĄCYCH OBYWATELAMI POLSKIMI

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do Szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

2. Do klas II-VIII uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do Szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył oraz dokumentu stwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca. W przypadku, gdy uczeń nie może przedstawić dokumentów zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

3. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, w Szkole organizuje się dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie określonym odrębnymi przepisami.

4. Jeżeli dla jakiegoś przedmiotu nauczania niezbędne jest uzupełnienie różnic programowych, dla ucznia organizuje się zajęcia wyrównawcze w zakresie tego przedmiotu.

5. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
   1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci na temat uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
   2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.

§ 23b

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU, HYMNU ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

1. Ceremoniał jest opisem uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego. Należą do nich uroczystości szkolne związane z otwarciem i zamknięciem roku szkolnego, ślubowaniem klas pierwszych, obchodami świąt państwowych i rocznicowych szkoły.

2. Ceremoniał z wykorzystaniem sztandaru rozpoczyna uroczystość wejściem pocztu, a kończy zejściem pocztu po zakończeniu części oficjalnej, a przed częścią artystyczną.

3. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Nawiązuje do tradycji szkoły, a także kształtuje emocjonalny stosunek uczniów do symboli narodowych oraz ojczyzny. Formuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do historii i tradycji narodu polskiego.

4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw świadczących o jego poszanowaniu.

5. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje spośród uczniów, którzy wyróżniają się w nauce, wykazują nienaganną postawę i wzorowe zachowanie.

6. Skład pocztu stanowią:
   1) chorąży;
   2) asysta.

7. Kandydatury do pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i są przez nią zatwierdzone.

8. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

9. Kadencja pocztu trwa rok.

10. Poczet sztandarowy w czasie uroczystości jest odświętnie ubrany oraz stosuje się do odpowiednich zasad i komend.

11. Szczegółowe zasady, komendy i procedury określa obowiązujący w szkole „Ceremoniał z wykorzystaniem sztandaru”.

12. Autorem tekstu hymnu szkoły jest Alicja Maciejowska, autorem melodii hymnu jest Krzysztof Maciejowski. Wzór tekstu i melodii hymnu dostępny jest na stronie internetowej Szkoły.

13. Hymn szkoły jest grany i śpiewany na wybranych uroczystościach szkolnych.

§ 24

PRAWA, OBOWIĄZKI I PRZYWILEJE UCZNIA

1. W szkole respektowane są prawa ucznia wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka oraz Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.

2. Uczeń ma w szczególności prawo do:
   1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
   2) jawnego wyrażania własnych opinii dotyczących życia szkoły, bez naruszania praw i godności osobistej innych osób;
   3) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły, pedagogowi, pedagogowi specjalnemu, psychologowi szkolnemu, nauczycielom, Samorządowi Uczniowskiemu bądź Radzie Rodziców uwag i wniosków dotyczących spraw uczniowskich oraz uzyskania informacji o sposobie załatwienia sprawy;
   4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
   5) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
   6) korzystania z pomocy materialnej według przyjętych kryteriów i możliwości szkoły w tym zakresie;
   7) zwracania się o dodatkową pomoc w nauce do nauczyciela danego przedmiotu; reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
   8) organizowania w porozumieniu z wychowawcą zabaw, dyskotek oraz innych imprez klasowych oraz brania w nich udziału;
   9) urządzania, dekorowania sali według własnej inwencji, jednakże w porozumieniu z nauczycielem wychowawcą lub opiekunem sali;
   10) brania udziału w wycieczkach przedmiotowych organizowanych przez szkołę;
   11) dokonywania swobodnego wyboru w zakresie:
      a) przynależności do organizacji szkolnych,
      b) uczestnictwa w zajęciach kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
      c) uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez kluby, domy kultury, itp.;
   12) uczestniczenia w konkursach organizowanych w szkole.

3. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do składania skargi w przypadku naruszenia praw ucznia. Skarga taka składana jest w formie pisemnej do Dyrektora szkoły ze wskazaniem naruszonego prawa ucznia oraz opisem przypadku. Dyrektor ma obowiązek ustosunkowania się do wniesionej skargi w terminie do 14 dni od daty jej wpłynięcia.

4. Uczniom przysługiwać mogą następujące przywileje:
   1) brania udziału w wycieczkach klasowych organizowanych przez szkołę nieposiadających charakteru edukacyjnego;
   2) brania udziału w dyskotekach szkolnych organizowanych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi „Zasadami organizowania i przebiegu dyskotek szkolnych”;
   3) korzystania z akcji szczęśliwy numerek prowadzonej zgodnie z obowiązującym „Regulaminem szczęśliwego numerka”;
   4) (uchylony)
   5) (uchylony)
   6) (uchylony)

7) korzystania z innych akcji i imprez pozalekcyjnych nieposiadających charakteru edukacyjnego organizowanych przez szkołę.

4a. Do przywilejów ucznia należy także posiadanie na terenie szkoły telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego pod warunkiem korzystania z niego zgodnie z następującym „Regulaminem korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń cyfrowo-elektronicznych”:

1) na posiadanie na terenie szkoły telefonu komórkowego lub innego urządzenia cyfrowo-elektronicznego (zwane dalej ogólnie telefonami) uczeń musi uzyskać pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego;
2) warunki korzystania z telefonów komórkowych:
   a) w czasie pobytu ucznia w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych w celu: nagrywania obrazu i dźwięku, odtwarzania muzyki i filmów, fotografowania, grania w gry elektroniczne, korzystania z portali społecznościowych,
   b) uczniowie, którzy mają przydzielone indywidualne szafki (w budynku B) zobowiązani są do zostawiania w szafce, po przyjściu do szkoły, wyłączonego lub wyciszonego telefonu, aż do momentu poprzedzającego wyjście ze szkoły,
   c) uczniowie nieposiadający przydzielonych indywidualnych szafek (w budynku A) zobowiązani są do przechowywania wyłączonego lub wyciszonego telefonu w plecaku,
   d) telefony mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu kontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi w formie rozmowy telefonicznej lub wiadomości SMS za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
   e) z inicjatywy nauczyciela telefony uczniów mogą być wykorzystywane jako pomoc dydaktyczna na zajęciach,
   f) w świetlicy szkolnej telefony mają być wyciszone i schowane, mogą być użyte w celu kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi, po uzyskaniu zgody nauczyciela - wychowawcy świetlicy;
3) w przypadku złamania przez ucznia zasad określonych w pkt 2) lit b) lub c) uczniowi zostaje przez nauczyciela wpisana uwaga negatywna w kategorii „14a nieumyślne użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia niezgodnie z regulaminem”;
4) w przypadku złamania przez ucznia zasad określonych w pkt 2) lit a) lub d) uczniowi zostaje przez nauczyciela wpisana uwaga negatywna w kategorii „14b umyślne użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia niezgodnie z regulaminem”, z jednoczesnym poinformowaniem o tym fakcie wychowawcy klasy oraz odłożeniem telefonu na biurko nauczyciela do końca danej lekcji;
5) w przypadku uzyskania przez ucznia uwagi określonej w pkt. 4) drugi raz w danym półroczu wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami w celu poinformowania o możliwych konsekwencjach kolejnych przypadków łamania regulaminu;
6) w przypadku uzyskania przez ucznia uwagi określonej w pkt. 4) trzeci raz w danym półroczu rodzice ucznia wzywani są do Dyrektora Szkoły w celu opracowania wspólnych działań mających na celu zaprzestanie procederu oraz ustalenia ewentualnych dalszych konsekwencji wobec ucznia;

7) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony przynoszone do szkoły przez uczniów. Uczniowie przynoszą je wyłącznie na własną odpowiedzialność;
8) Regulamin został pozytywnie zaopiniowany przez Prezydium Rady Rodziców, Prezydium Samorządu Uczniowskiego oraz jednogłośnie przyjęty przez Radę Pedagogiczną.

5. Uczeń ma obowiązek:
   1) znać i przestrzegać ustaleń zawartych w Statucie Szkolnym oraz w regulaminach i procedurach obowiązujących w szkole, a także w zarządzeniach Dyrektora Szkoły;
   2) dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować;
   3) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
   4) odnosić się do nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły z szacunkiem, godnie i kulturalnie;
   5) przychodzić punktualnie do szkoły, co najmniej 10 minut przed rozpoczęciem zajęć;
   6) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, a także zajęciach pozalekcyjnych, na które się zapisał na początku półrocza;
   7) systematycznie odrabiać zadania i przygotowywać się do lekcji;
   8) w czasie lekcji uważnie słuchać objaśnień nauczyciela i aktywnie uczestniczyć w procesie dydaktycznym, poprzez wykonywanie zadań, poleceń nauczyciela i udzielania odpowiedzi na stawiane pytania – chęć odpowiedzi na postawione pytania uczeń powinien sygnalizować poprzez podniesienie ręki;
   9) posiadać usprawiedliwione nieobecności na wszystkich zajęciach lekcyjnych u wychowawcy,
      a) nieobecność powinna być usprawiedliwiona pisemnie przez rodzica/opiekuna prawnego lub lekarza,
      b) termin usprawiedliwienia nieobecności upływa w ciągu pięciu dni od momentu powrotu do szkoły;
   9a) posiadać usprawiedliwione u nauczyciela przedmiotowego spóźnienia na pierwsze lekcje swoich obecności danego dnia w szkole. Spóźnienie może być usprawiedliwione pisemnie przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia. Termin usprawiedliwienia spóźnienia upływa w ciągu pięciu dni od spóźnienia;
   10) posiadać przekazaną do wychowawcy informację od rodziców/opiekunów prawnych o dłuższej planowanej nieobecności na zajęciach szkolnych;
   11) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole, a swoim zachowaniem nie stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa swojego i innych m.in. poprzez przestrzeganie regulaminów obowiązujących na terenie szkoły;
   12) zgłosić nauczycielowi uczącemu bądź dyżurującemu zaistniały wypadek, jakiemu uległ, bądź którego był świadkiem;
   12a) reagować na sytuacje stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa poprzez zgłaszanie ich pracownikowi szkoły;
   13) dbać i szanować sprzęt szkolny, pomoce naukowe, podręczniki szkolne, książki biblioteczne i przedmioty stanowiące mienie szkoły - w razie zniszczenia uczeń ma obowiązek naprawić szkodę lub jego rodzice/opiekunowie prawni ponoszą koszty dokonanej naprawy;

14) (uchylony)
15) zachowywać się zgodnie z obowiązującymi zasadami kultury w szkole i miejscach publicznych, np. poprzez nieużywanie wulgaryzmów;
16) przeciwstawiać się przejawom agresji i wulgarności poprzez szanowanie poglądów, przekonań i wyznania innych ludzi;
17) w razie możliwości nieść pomoc osobom starszym, kalekim, chorym, słabym, małym dzieciom, a także każdemu, kto takiej pomocy potrzebuje;
18) nie opuszczać samowolnie obiektu szkolnego przed zakończeniem zajęć przewidzianych w tygodniowym planie nauki,
19) dostarczyć do sekretariatu szkoły w godzinach porannych oryginału wypełnionego i podpisanego przez rodzica/opiekuna prawnego pisemnego zwolnienia wystawionego na obowiązującym w szkole „Druku zwolnienia ucznia lekcji". W sytuacji nagłych przyczyn losowych dopuszcza się złożenie zwolnienia bezpośrednio przez faktem konieczności zwolnienia ucznia z zajęć.

5a. Do obowiązków ucznia należy także przestrzeganie następującego „Kodeksu Stroju Szkolnego":
1) każdego ucznia obowiązuje strój szkolny galowy, codzienny lub sportowy;
2) strój galowy obowiązuje ucznia podczas:
   a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
   b) zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty,
   c) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie Dyrektora Szkoły lub wychowawcy klasy;
3) przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało-czarnej lub biało-granatowej:
   a) dla dziewczyn są to: bluzka w jednolitym kolorze jasnym (biel, krem, beż) lub ciemnym (czerń, granat) z rękawem długim lub krótkim zakrywającym ramiona oraz spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie spodnie. Alternatywnie sukienka (nie krótsza niż do połowy uda) w jednolitym stonowanym kolorze jasnym (biel, krem, beż) lub ciemnym (czerń, granat),
   b) dla chłopców są to: koszula w jednolitym kolorze jasnym (biel, krem, beż) lub ciemnym (czerń, granat) z rękawem długim lub krótkim zakrywającym ramiona i długie ciemne spodnie. Opcjonalnie także marynarka;
4) codzienny strój szkolny ucznia powinien być:
   a) czysty i estetyczny,
   b) w kolorystyce dowolnej z wyjątkiem kolorów jaskrawych i odblaskowych,
   c) nieodsłaniający ramion, brzucha, dekoltu, pleców, ud,
   d) bez błyszczących dodatków np. łańcuchów,
   e) pozbawiony niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych lub mogłoby wywoływać agresję,
   f) zabrania się na terenie szkoły noszenia na głowach kapturów lub innych nakryć głowy; w wyjątkowych sytuacjach indywidualną zgodę na przebywanie w szkole w nakryciu głowy wydaje Dyrektor Szkoły;
5) podczas zajęć sportowych uczeń powinien mieć strój sportowy składający się z:

a) sportowej koszulki o barwie białej lub czarnej z krótkim rękawkiem, z dopuszczalnym jedynie małym nadrukiem - logo producenta,
b) sportowych spodenek lub legginsów ponad kolano w ciemnym kolorze (czarne, granatowe, grafitowe),
c) dodatkowo dresu lub długich legginsów w chłodne dni,
d) obuwia zamiennego: sportowego na nieślizgającej się i nierysującej podeszwie, sznurowanego lub na rzepy, gumki lub wsuwane;

6) strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych;
7) wygląd ucznia musi odpowiadać zasadom bezpieczeństwa:
   a) fryzury nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych – winny być odpowiednio spięte,
   b) krótkie paznokcie, niestanowiące zagrożenia w trakcie zajęć ruchowych, technicznych oraz manualnych,
   c) dopuszczalną jedynie drobną biżuterię, niestanowiącą zagrożenia w trakcie zajęć ruchowych, technicznych oraz manualnych;
8) przyjmuje się następujące zasady dotyczące obuwia zamiennego:
   a) uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie szkoły,
   b) obowiązuje obuwie zamienne na nierysujących podeszwach,
   c) obowiązkiem ucznia jest dopilnować, aby obuwie miało zawiązane sznurowadła w przypadku, gdy nie jest na rzepy, gumki lub wsuwane;

8a) w kwestiach związanych z wyglądem uczniów, szkoła opiera się na współpracy z rodzicami licząc na rozsądne podejście rodziców do wizerunku swojego dziecka, w którym strój i ogólna prezencja powinny być adekwatne do wieku dziecka oraz do miejsca;

9) za nieprzestrzeganie niniejszego regulaminu uczeń może ponieść następujące konsekwencje:
   a) rozmowa ostrzegawcza z wychowawcą
   b) wpis uwagi negatywnej w dzienniku elektronicznym,
   c) rozmowa z Dyrektorem Szkoły,
   d) rozmowa z Dyrektorem Szkoły w obecności rodziców ucznia;
10) za świadome i konsekwentne przestrzeganie regulaminu, uczniowie będą nagradzani uwagą pozytywną w kategorii „09a wzorowe przestrzeganie kodeksu stroju szkolnego” wpisaną przez wychowawcę klasy na koniec półrocza;
11) niniejszy regulamin powstał z inicjatywy Rady Rodziców, został opracowany przez Zespół Zadaniowy powołany przez Dyrektora Szkoły. Regulamin został wprowadzony w życie po uzyskaniu pozytywnych opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego Szkoły.

§ 25

NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW

1. Wobec uczniów mogą być zastosowane nagrody i kary nie naruszające nietykalności i godności osobistej ucznia.

2. Uczeń wyróżniający się zachowaniem, osiągnięciami w nauce i sporcie lub w pracy na rzecz innych, może być nagrodzony w następujący sposób:
   1) pochwałą wychowawcy na forum klasy;
   2) pochwałą Dyrektora Szkoły na forum całej społeczności szkolnej;
   3) listem pochwalnym Dyrektora Szkoły do rodziców/opiekunów prawnych;
   4) dyplomem ucznia;
   5) nagrodą rzeczową;
   6) odnotowaniem na świadectwie szkolnym wybitnych osiągnięć szkolnych i pozaszkolnych zgodnie z katalogiem konkursów publikowanym przez Śląskiego Kuratora Oświaty;
   7) przyznaniem tytułu najlepszy absolwent, wyróżniający się absolwent bądź REJowski orzeł, zgodnie z obowiązująca w szkole „Procedurą przyznawania tytułu najlepszego absolwenta oraz REJowski orzeł";
   8) przyznaniem tytułu najlepszy sportowiec, najlepsza sportsmanka bądź sportowa nadzieja, zgodnie z obowiązującym w szkole „Regulaminem konkursu na najlepszego sportowca i najlepszą sportową klasę".

3. Warunki i tryb przyznawania nagród i wyróżnień ustala Dyrektor Szkoły.

4. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem na zakończenie roku szkolnego po uzyskaniu średniej ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania.

5. Wobec ucznia łamiącego normy i zasady określone w Statucie Szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminach i procedurach, a także zarządzeniach Dyrektora Szkoły mogą być zastosowane następujące kary:
   1) w przypadku przewinienia swoim charakterem lub powtarzalnością wykraczającym ponad system uwag zespół wychowawczy we współpracy z Dyrektorem Szkoły z uwzględnieniem okoliczności zdarzenia oraz indywidualnych cech ucznia może podjąć decyzję o zastosowaniu jednej z następujących równorzędnych kar:
      a) pozbawienie przywilejów określonych w Statucie Szkoły z powiadomieniem w formie pisemnej,
      b) pisemna nagana zespoły wychowawczego,
      c) upomnienie Dyrektora Szkoły;
   2) pisemna nagana Dyrektora Szkoły;
   3) przeniesienie do klasy równoległej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
   4) przeniesienie do równorzędnej placówki decyzją Kuratora Oświaty.

6. Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w wypadku wystąpienia ciągu zachowań świadczących o rażącym naruszaniu norm i zasad obowiązujących w szkole, takich jak:
   1) nieobecności nieusprawiedliwione;
   2) notoryczne używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń cyfrowo-elektronicznych i telekomunikacyjnych niezgodnie z obowiązującymi zasadami;
   3) stosowanie wulgaryzmów;
   4) palenie papierosów;
   5) spożywanie alkoholu, środków odurzających i narkotyków;
   6) agresywne zachowanie w stosunku do uczniów i nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
   6a) stosowanie cyberprzemocy;
   7) fałszowanie dokumentów szkolnych;
   8) wszczynanie bójek, awantur;
   9) wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy;
   10) celowe niszczenie lub okradanie mienia szkolnego lub prywatnego.

7. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów w przypadku:
   1) przeniesienia do innej szkoły decyzją rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
   2) przeniesienia do innej szkoły decyzją Kuratora Oświaty.

7a. Skreślenie z listy uczniów ucznia niepodlegającego obowiązkowi szkolnemu stosowane jest w szczególnych przypadkach, z zachowaniem następującej procedury:
   1) wychowawca, który powziął informację o działaniach ucznia naruszających zapisy statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole, sporządza notatkę służbową o zaistniałym incydencie oraz zbiera dowody w sprawie, w tym wyjaśnienia stron, a następnie informuje Dyrektora o naruszeniu postanowień przez ucznia i przedstawia zgromadzoną dokumentację, formułuje pisemny wniosek o skreślenie z listy uczniów z uzasadnieniem;
   2) Dyrektor Szkoły zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na którym Rada stwierdza, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany innymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów. Po zapoznaniu się ze wszystkimi okolicznościami i dokumentacją, Rada Pedagogiczna podejmuje stosowną uchwałę opiniującą;
   3) Dyrektor Szkoły zwraca się do Samorządu Uczniowskiego o pisemną opinię dotyczącą wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły;
   4) na podstawie uchwały opiniującej Rady Pedagogicznej oraz opinii Samorządu Uczniowskiego Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w sprawie ucznia;

5) skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej, w związku z tym, przy podejmowaniu takiej decyzji, obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.

8. Szkoła ma obowiązek informować rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

9. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołania się od udzielonej kary lub przyznanej nagrody.

10. Ustala się następujący tryb odwołania:
    1) uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni składają pisemne odwołania na ręce Dyrektora Szkoły w terminie do 5 dni roboczych od zastosowania kary lub nagrody;
    2) Dyrektor Szkoły zwołuje doraźne posiedzenie Rady Pedagogicznej;
    3) Rada Pedagogiczna podejmuje ostateczną decyzję w terminie do 10 dni roboczych od daty wpłynięcia odwołania.

§ 26

Rada Pedagogiczna po uchwaleniu Statutu Szkoły przesyła go niezwłocznie organowi prowadzącemu szkołę.

§ 27

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zarząd Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej:
    1) powołuje Dyrektora Szkoły;
    1a) zatwierdza arkusz organizacji szkoły na dany rok szkolny oraz powstałe w wyniku bieżących potrzeb aneksy do arkusza;
    1b) opiniuje powołanie i odwołanie Wicedyrektora Szkoły oraz tworzenie dodatkowych stanowisk Wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych;
    1c) ustala tygodniowy wymiar godzin w nauczaniu indywidualnym;
    1d) uchwala pensum godzin dla nowo tworzonych stanowisk pracy dla pracowników pedagogicznych;
    2) podejmuje decyzję o likwidacji Szkoły Podstawowej nr 2 Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej.

2. W razie likwidacji szkoły środki trwałe i wyposażenie zakupione z dotacji, darowizn i innych środków finansowych przechodzą na własność organu prowadzącego szkołę, czyli Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej.