# STATUT

# Szkoły Podstawowej nr 9

# im. Tadeusza Kościuszki

# w Bielsku-Białej




**Statut Szkoły Podstawowej nr 9**
**im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej**
**zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej**
**nr 8/2022/2023 z dnia 13.10.2022 r.**
**z późniejszymi zmianami**

## Rozdział 1
## Podstawowe informacje o szkole

**§ 1.**

**1.** Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1) Ustawie– należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;

2) Szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej;

3) **organie prowadzącym szkołę** – należy przez to rozumieć Gminę Bielsko-Biała;

4) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej;

5) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 9 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej;

6) **pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 9 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej niebędącego nauczycielem;

7) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 9 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej;

8) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej nr 9 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;

9) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 9 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej;

10) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 9 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;

11) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 9 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej;

12) **samorządzie uczniowskim** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 9 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej;

13) **zdalne nauczanie** – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

**§ 2.**

**1.** Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 9 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej, zwana dalej szkołą.

**2.** Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.

**3.** Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Józefa Piłsudskiego 47 w Bielsku-Białej oraz przy ul. Władysława Broniewskiego 23.

**4.** Szkoła nosi imię Tadeusza Kościuszki.
**5.** Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Bielsko-Biała z siedzibą przy Placu Ratuszowym 1 w Bielsku-Białej. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
**6.** Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo-księgową zapewnia Centrum Usług Wspólnych z siedzibą przy ul. Akademii Umiejętności 1a w Bielsku-Białej.
**7.** W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
**8.** Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
**9.** Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

§ 3.
**1.** Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
**2.** Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 9 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej";
2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:
a) „Szkoła Podstawowa nr 9 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej, ul. Józefa Piłsudskiego 47, 43-300 Bielsko-Biała, tel. 33 812 26 12, Regon 070575890 NIP 937-20-14-52",
b) „Szkoła Podstawowa nr 9 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej, ul. Broniewskiego 23, 43-300 Bielsko-Biała, tel. 33 812 26 12, Regon 070575890 NIP 937-20-14-52".
3) Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
**3.** Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4.
**1.** Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
**2.** Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

## Rozdział 2
## Cele i zadania szkoły

§ 5.

**1.** Celem szkoły jest rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów, kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się, rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich, wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów, organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych, przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

**1a.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, przede wszystkim - Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;

9) organizowanie kształcenia cyfrowego poprzez: odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych, edukację medialną, krytyczną analizę informacji, bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych;

10) może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym, organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**1b.** Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

**2.** Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.

**3.** Do zadań szkoły należy w szczególności:
1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności demokracji, tolerancji sprawiedliwości i wolności;
2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo- wychowawczej;
10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju.
**4.** Szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego. Zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmuje działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.
**5.** Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
**6.** Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 5, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
**6a.** Szkoła stosuje środki ochrony małoletnich określone w szkolnym dokumencie *„Standardy ochrony małoletnich...”*.
**6b.** Standardy opracowuje dyrektor w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem i pedagogiem specjalnym, który także dokonuje co najmniej raz na dwa lata oceny standardów w celu

zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

**7.** Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalonym przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

**8.** W zakresie wolontariatu szkoła:

1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;

2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;

3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.

**9.** Działania, o których mowa w ust. 8 pkt. 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

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

**§ 5a.**

**1.** Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

**2.** Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.

**3.** Nauczyciele zobowiązani są do:

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

2) podejmowania zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi chorobom zakaźnym i promującymi zdrowie;

3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;

4) zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;

5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych.

**4.** Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:

1) (uchylony);

2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;

3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
4) organizowanie wyjść klasowych;
5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów;
**5.** Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

**§ 5b.**
**1.** Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
**2.** Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
**3.** Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## Rozdział 3
## Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

**§ 6.**
**1.** Organami szkoły są:
1) dyrektor;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców;
4) samorząd uczniowski.

**2.** Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem szkoły.
**3.** Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
**4.** Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
**5.** Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
**6.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty np. z powodu zagrożenia epidemiologicznego dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną.

**§ 6a.**
**1.** Dyrektor szkoły w szczególności:
1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- diagnozę pracy szkoły,
- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
8) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
9) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru oraz informację o działalności szkoły;
10) ustala, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy

przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
11) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących od początku następnego roku szkolnego;
12) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników;
13) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
15) stwarza warunki do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
16) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
17) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
18) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
19) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczania;
20) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
22) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkładu zajęć;
23) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
24) współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami), sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
25) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
**2.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.

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

**§ 6aa.**

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

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

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;

4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

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

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

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

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

1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;

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

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

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

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

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

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

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

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

8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.

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

**6.** Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.

**7.** Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.

**8.** Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**9.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**10.** Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

**§ 6b.**

**1.** Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

**2.** W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
2) głosowania przez podniesienie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

**3.** Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

**§ 6ba.**

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

**2.** Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem

szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i władzami oświatowymi w realizacji zadań szkoły.

**3.** Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.

**4.** Regulamin Rady Rodziców określa strukturę organizacyjną, tryb podejmowania uchwał oraz zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.

**5.** Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

**6.** Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

**7.** Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**8.** Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przez szkołę;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;

5) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego;

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

**9.** Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.

**§ 6bb.**

**1.** Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

**2.** Samorząd Uczniowski działa przez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

**3.** Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

**4.** Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu, realizowane poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi. Wolontariat rozumiany jest jako dobrowolna i bezinteresowna działalność na rzecz innych osób lub społeczności, mająca na celu kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, empatii, odpowiedzialności i zaangażowania społecznego.

**5.** Na wniosek Dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

**§ 7.**

**1.** W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu

uczniowskiego i Radą Pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.

**1a.** Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

**2.** W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).

**3.** Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;

2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

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

**5.** Strona „poszkodowana" w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej" z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

**6.** Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

**7.** W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora".

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora;

b) w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego, a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

## Rozdział 4
## Organizacja szkoły

§ 8.

**1.** Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust.1 pkt 2 lit. a-d ustawy.

**2.** Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 9.

**1.** W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów.

**2.** Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

**3.** W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

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

§ 10. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§ 11.

**1.** Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.

**2.** Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku nie później niż do 31 stycznia.

**2a.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

**3.** Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**3a.** Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania.

**3b.** Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego

sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**4.** Zmiany w arkuszu organizacyjnym dokonywane są w formie aneksu.

**5.** (uchylony).

**6.** Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:

1) zajęć klasowych;

2) zajęć międzyoddziałowych;

3) zajęć pozalekcyjnych;

**6a.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty np. z powodu zagrożenia epidemiologicznego dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:

1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (www.epodreczniki.pl);

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;

3) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły;

4) na środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, platforma Google - meet).

**6b.** Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka;

4) dyspozycyjność rodziców;

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

**6c.** Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest zaznaczenie w Mobidzienniku: e-obecności;

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

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

4) (uchylony);

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z Mobidziennika lub aplikacji Google Classroom;
10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
12) uczeń ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe dla osób chętnych) co najmniej raz dziennie;
13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci. Niedozwolone są zachowania agresywno - przemocowe, realizowane przy użyciu technologii komunikacyjnych;
14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach;
15) obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań online oraz dostępu do kont osobistych osobom trzecim;
16) zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych uczniom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału).

**7.** Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 6 pkt 3 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 15 minut.

**8.** Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach zostać w drodze decyzji dyrektora:

1) skrócony- do 30 minut lub
2) wydłużony – do 60 minut
- z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**9.** Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

**10.** Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 7 zatwierdza dyrektor.

**11.** W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej można zawiesić lub ograniczyć funkcjonowanie:
1) stołówki;
2) biblioteki;
3) świetlicy;
4) organizacji działających na terenie szkoły.

**12.** Praca specjalistów zatrudnionych w szkole, w miarę możliwości, odbywa się stacjonarnie w szkole.

**§11a.**

**1.** Dla osób, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, może być zorganizowany oddział przygotowawczy.

**2.** Do oddziału przygotowawczego, na wniosek rodzica, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.

**3.** Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

**4.** Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.

**5.** Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

**6.** Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia, o której mowa w art. 165 ust. 8 ustawy.

**7.** Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin:
1) w szkole podstawowej dla klas I-III - nie mniejszą niż 20 godzin tygodniowo;
2) w szkole podstawowej dla klas IV-VI - nie mniejszą niż 23 godziny tygodniowo;
3) w szkole podstawowej dla klas VII i VIII - nie mniejszą niż 25 godzin tygodniowo.

**8.** W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas:
1) I-III szkoły podstawowej;
2) IV-VI szkoły podstawowej;

3) VII i VIII szkoły podstawowej.

**9.** Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w art. 165 ust. 13 ustawy, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

**10.** W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust. 1, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.

**11.** W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, o którym mowa w ust. 5, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu nauki języka polskiego dla cudzoziemców, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w wymiarze nie niższym niż 6 godziny tygodniowo.

**§12.** Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

**§ 13.**

**1.** W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.

**2.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

**3.** Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

**§ 14.**

**1.** Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

**2.** Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora szkoły staną się powodem zmiany wychowawcy.

**3.** Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 15.**

**1.** Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.

**2.** Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

**2a.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki

drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

**2b.** W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 2a, 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.

**2c.** W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

**3.** W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.

**4.** Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

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

**§ 16.** Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, psychologa i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

**§ 17.**

**1.** Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

**2.** Do form pomocy i opieki należą:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
8) porady, konsultacje, warsztaty.

**3.** W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

**§ 18.**

**1.** W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.

1a. (uchylony);

1b. (uchylony);
1c. (uchylony);
**2.** Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
**3.** (uchylony).

**§ 18a.**
**1.** Szkoła organizuje zajęcia „Edukacji Zdrowotnej - zdrowie seksualne", „Religii", „Etyki" na podstawie przepisów odrębnych.
**2.** Udział w tych zajęciach jest nieobowiązkowy.
**3.** Rodzice mogą złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z udziału dziecka w „Religii", „Etyce". Oświadczenie powinno zostać złożone bezpośrednio do sekretariatu szkoły (na odpowiednim druku szkolnym).
**4.** Rodzice mogą złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z udziału dziecka w zajęciach „Edukacji Zdrowotnej - zdrowie seksualnej". Oświadczenie powinno zostać złożone bezpośrednio do sekretariatu szkoły (na odpowiednim druku szkolnym).
**5.** Dyrektor szkoły ustala termin realizacji zajęć „Edukacji Zdrowotnej - zdrowie seksualnej" w danym roku szkolnym w klasach IV–VI szkoły podstawowej w wymiarze 1 godziny w roku szkolnym, a w klasach VII i VIII szkoły podstawowej w wymiarze 2 godzin w roku szkolnym.

## Rozdział 5
## Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

**§ 19.**
**1.** Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, takie jak:
1) sale lekcyjne;
2) pracownie:
a) fizyczno-chemiczno-matematyczną,
b) przyrodniczo-biologiczno-geograficzną,
c) informatyczną,
d) plastyczno-muzyczną,
e) językowe,
f) matematyczno-techniczną,
g) polonistyczno-historyczną,
3) gabinet pedagoga, psychologa, logopedy;
4) szatnię;
5) pomieszczenie administracyjno-gospodarcze;
6) składnica akt;
7) halę oraz salę sportowa, boisko szkolne;

8) pomieszczenie umożliwiające bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

**2.** Regulaminy pracowni, hali oraz sali sportowej i boiska szkolnego zatwierdza dyrektor.

**§ 20.**

**1.** Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

**2.** Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły.

**3.** Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały dydaktyczne.

**4.** Rodzaje zbiorów i sposób ich opracowania określają odrębne przepisy.

**5.** Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;

2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni;

3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.

**6.** Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**7.** Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:

1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:

a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami itp.;

c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich itp.;

d) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;

2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.

**8.** Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:

1) z uczniami:

a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat;

b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce;

c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa;

d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

e) informowanie uczniów o zaległościach;

f) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;

2) z nauczycielami:
a) informowanie o nowościach książkowych i innych;
b) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;
c) indywidualne kontakty;
d) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
e) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
f) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
3) z rodzicami:
a) współpracę w zakresie uzupełniania zbiorów;
b) współpracę z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
c) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
d) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
e) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
4) z innymi bibliotekami:
a) organizowanie wycieczek do innych bibliotek;
b) uczestnictwo w spektaklach teatralnych, innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki;
c) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
**9.** Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
**10.** Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelni określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora.

**§ 21.**
**1.** W szkole funkcjonuje świetlica.
**2.** Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
**3.** Zapisy do świetlicy prowadzi nauczyciel-wychowawca świetlicy, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice.
**4.** Zapisy do świetlicy dokonywane są do 30 września każdego nowego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach mogą być dokonywane w innym terminie.
**5.** W miarę możliwości do świetlicy szkolnej kwalifikowani są wszyscy uczniowie. W pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci:
1) rodziców pracujących;
2) z klas I-III, a w uzasadnionych przypadkach także klas starszych.
**6.** Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
**6a.** Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
**7.** Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające

zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
**8.** Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.
**9.** Działalność świetlicy organizuje nauczyciel-wychowawca świetlicy.
**10.** Zajęcia w świetlicy mogą być rozszerzane o treści z zakresu kultury i sztuki prowadzone poza obrębem jednostki.

**§ 22.**
**1.** Szkoła zapewnia uczniom i nauczycielom możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku w jadalni szkolnej. Korzystanie z niego jest odpłatne i dobrowolne.
**2.** Przygotowanie posiłków zleca się podmiotowi zewnętrznemu.
**3.** Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz inni darczyńcy;
3) pracownicy zatrudnieni w szkole wnoszący opłaty indywidualne.
**4.** Zasady zachowania w jadalni i korzystania z niej ustala regulamin określony przez dyrektora.
**5.** Opłata za wyżywienie uczniów będzie wpłacana na wydzielony rachunek bankowy.

**§ 23.**
**1.** W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet pielęgniarki.
**2.** Wymagania, wobec tego gabinetu oraz zakres jego działalności określają odrębne przepisy.

## Rozdział 6
## Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz organizacja i realizacja zadań w zakresie wolontariatu

**§ 23a.**
**1.** Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
**2.** WSDZ obejmuje orientację zawodową w klasach I–VI, mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie ich zainteresowań i uzdolnień; doradztwo zawodowe w klasach VII–VIII, mające na celu wspieranie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz przygotowanie do samodzielnego funkcjonowania na rynku pracy.
**3.** WSDZ realizowane jest poprzez:

1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII, VIII;
2) włączanie treści z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego w zajęcia edukacyjne edukacji wczesnoszkolnej i przedmiotowej oraz w godziny do dyspozycji wychowawcy;
3) współpracę z rodzicami, w tym prowadzenie działań o charakterze informacyjnym i doradczym dla rodziców uczniów;
4) współpracę z instytucjami zewnętrznymi, w tym w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, pracodawcami, szkołami ponadpodstawowymi oraz instytucjami rynku pracy.
**4.** Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego i jest on określony w szkolnym dokumencie *„Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego"*.
**5.** Plan WSDZ zatwierdzany jest przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną w terminie do 30 września każdego roku szkolnego.

**§ 24.**
**1.** Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
**2.** Zadaniem doradcy zawodowego jest m.in.:
1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia;
b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy;
c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
**3.** W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.

**4.** Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

**§ 24a.**

**1.** Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.

**2.** Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

**3.** Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

**3a.** Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.

**4.** Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

**5.** Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

**6.** Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

**7.** Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu określone zostały w szkolnym dokumencie *„Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu w Szkole Podstawowej nr 9 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej"*.

## Rozdział 7
## Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

**§ 25.**

**1.** Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.

**2.** Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

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

**§ 26.**

**1.** Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece wychowanków.

**1a.** W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
**1b.** (uchylone)
**1c.** Rodzic jest obowiązany umówić się na spotkanie/ konsultacje przewidziane w harmonogramie na dany rok szkolny poprzez dziennik elektroniczny/telefonicznie najpóźniej dzień wcześniej.
**2.** W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz stosowania zróżnicowanych metod aktywizujących;
7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i wspierania rozwoju kompetencji społecznych uczniów i monitorowania ich dobrostanu;
9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej, w zależności od potrzeb i sytuacji, o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem i regulaminem;
14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
15) wykonywania poleceń służbowych;
16) organizowania działań projektowych i międzyprzedmiotowych.
**3.** W ramach zajęć praktyczno-technicznych, nauczyciel prowadzący organizuje przygotowanie uczniów do uzyskania karty rowerowej oraz przeprowadza egzamin na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz w szkolnym dokumencie *„Regulamin uzyskania karty rowerowej w Szkole Podstawowej nr 9 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej”.*

**§ 26a.**

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

**2.** Nauczyciele zobowiązani są do:

1) dokumentowania pracy własnej;

2) systematycznej realizacji treści programowych;

3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

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

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

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

**6.** W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

**§ 27.**

**1.** Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.

**2.** Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.

**3.** Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:

1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;

2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;

3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;

4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.

**4.** Wychowawca ma m.in. prawo do:
1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły;
3) zwalniania uczniów swojej klasy z zajęć lekcyjnych zgodnie z zapisami statutowymi.

5. (uchylony);
6. (uchylony).

**§ 28.**

**1.** Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

**2.** Do zadań pedagoga należy w szczególności:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
7) stała współpraca z wychowawcami;
8) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

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

**4.** Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

**§ 28a.**

**1.** W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.

**2.** Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

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

**§ 29.**

**1.** W szkole jest zatrudniony psycholog.

**2.** Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:

1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
6) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania uczniów;
7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;
8) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą w sprawach dotyczących uczniów;
9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa.

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

**4.** Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

**§ 30.**

**1.** W szkole są zatrudnieni nauczyciele współorganizujący proces kształcenia, posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

**2.** Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:
1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym;
2) prowadzenie z uczniami niepełnosprawnymi pracy wychowawczej przy wsparciu innych nauczycieli specjalistów i wychowawców;
3) uczestniczenie w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPET realizowanych przez innych nauczycieli bądź specjalistów oraz w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami;
5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, a w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 31.

**1.** W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.

**2.** Do zadań bibliotekarza należy m.in.:

1) w ramach pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,

b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelni,

c) prowadzenie działalności informacyjnej,

d) udzielanie porad przy wyborze lektury,

e) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,

f) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,

g) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;

2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:

a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,

b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,

c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,

d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 32.

**1.** W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;

2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;

3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;

4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;

5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;

6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;

7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;

8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;

9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

**2.** Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

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

**§ 33.**
**1.** W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
1) sekretarza szkoły;
2) kierownika gospodarczego;
3) pracowników obsługi.
2) Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

## Rozdział 8
## Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

**§ 34.**
1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
**2.** Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I-III, określają odrębne przepisy.
**3.** Szkoła organizuje egzamin ósmoklasisty dla uczniów klas ósmych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 35.**
**1.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu monitorowanie i wartościowanie postępów, wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:
1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi wskazówek - informacji zwrotnych w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.
**2.** Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
**3.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
**4.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8) Projekty edukacyjne, uwzględniając w szczególności zaangażowanie ucznia, współpracę w grupie, samodzielność działania, kreatywność, sposób prezentacji rezultatów, osiągnięte efekty uczenia się.

**§ 36.**
**1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
**2.** Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych
i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.
**3.** Rodzic ma obowiązek poinformowania szkoły o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 3 dni, a także usprawiedliwienia jej niezwłocznie po powrocie dziecka do szkoły, najpóźniej w terminie do 7 dni.
**4.** Usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemną:
a) wiadomość poprzez dziennik elektroniczny (lub w zakładce „usprawiedliwienia") lub
b) papierową (zaświadczenie lekarskie, informacja od Rodzica- nagłówek „usprawiedliwienie").

**5.** Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
a) uczniowie klas I-VI mogą opuścić szkołę tylko pod opieką rodzica/ prawnego opiekuna lub osoby przez niego upoważnionej;
b) rodzice uczniów klas VII-VIII uzasadniają na specjalnych drukach przyczynę zwolnienia i odnotowują ich odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu;
c) wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu potwierdzenia prośby o zwolnienie, zanim wyrazi zgodę na nieobecność ucznia na zajęciach;
d) prośbę o zwolnienie uczeń powinien pokazać zaraz po przyjściu do szkoły;
2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną;
a) zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy ucznia zwolnić może dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
b) ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe;
c) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, dyrektor lub wicedyrektor szkoły wzywa policję;
d) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe;
e) dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
f) informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej poprzez Mobidziennik. W klasach I-III informację wychowawca przekazuje także ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszycie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom;
g) za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 4 pkt 3 ppkt g odpowiedzialny jest wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności dyrektor szkoły.
**6.** W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

**§ 37.**
**1.** Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny zachowania:
1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
a) daje przykład wysokiej kultury osobistej,
b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach,
c) jest koleżeński, chętnie pomaga kolegom,

d) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz szkoły,
e) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia, jest wzorem do naśladowania,
f) jest punktualny i zdyscyplinowany, systematycznie uczęszcza do szkoły,
g) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
h) respektuje zasady współżycia oraz normy etyczne,
i) ma właściwy stosunek do innych ludzi,
j) ubiera się zgodnie z przyjętymi normami;
2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
a) punktualnie i systematycznie uczęszcza do szkoły,
b) wykonuje polecenia dyrekcji, nauczycieli i pracowników szkoły,
c) cechuje go kultura osobista,
d) przestrzega postanowień statutu,
e) respektuje zasady współżycia oraz normy etyczne,
f) jest zdyscyplinowany, koleżeński, uczynny,
g) jest aktywny społecznie, pracuje na rzecz szkoły i klasy,
h) usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych,
i) (uchylony).
3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
a) szanuje mienie społeczne,
b) wywiązuje się z podjętych działań,
c) w miarę punktualnie uczęszcza do szkoły (dopuszcza się 3 spóźnienia w półroczu),
d) nie zawsze pracuje systematycznie,
e) opuścił co najwyżej 2 godziny nieusprawiedliwione w półroczu,
f) pracuje na rzecz klasy,
g) posiada uwagi pozytywne, a jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń;
4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
a) zazwyczaj jest bierny na lekcjach, często pracuje poniżej swoich możliwości,
b) sporadycznie łamie przepisy statutu i ogólnie przyjęte normy współżycia w zbiorowości szkolnej,
c) pracuje niesystematycznie, jest mało obowiązkowy,
d) spóźnia się do szkoły dość często,
e) opuścił do 5 godzin nieusprawiedliwionych;
5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych),
b) jest nieobowiązkowy, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
c) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią (ma więcej niż 3 uwagi negatywne w dzienniku),
d) dezorganizuję pracę kolegów,
e) nie punktualnie przychodzi do szkoły, spóźnia się na lekcje (ma nie więcej niż 10 spóźnień),
f) sporadycznie niszczy mienie szkolne i społeczne,

g) niegrzecznie i niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
h) jest arogancki w stosunku do kolegów (bójki, zaczepki),
i) nie respektuje uwag nauczycieli,
j) używa wulgarnego słownictwa w stosunku do kolegów i innych osób,
k) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
l) wykazuje brak tolerancji dla innych poglądów, postaw i religii;
6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
a) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych),
b) jest nieobowiązkowy i arogancki,
c) pije alkohol, pali papierosy, używa środków odurzających,
d) używa wulgarnego słownictwa,
e) niszczy mienie szkolne i społeczne,
f) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
g) wchodzi w konflikt z prawem,
h) jest agresywny w stosunku do kolegów (bójki, pobicia),
i) organizuje grupy nieformalne na terenie szkoły.
6) Ocenę z zachowania ustala wychowawca biorąc pod uwagę wpisy w zachowaniu - informacje zwrotne pozytywne i informacje zwrotne negatywne oraz neutralne.
7) Na ocenę z zachowania wpływa: samoocena ucznia, ocena koleżeńska, oceny uczących nauczycieli (w tym zapisy Statutu), ocena wychowawcy.

**2.** Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w takim terminie, aby na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uczniowie i rodzice zostali powiadomieni o przewidywanej ocenie. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
1) Wychowawca po konferencji klasyfikacyjnej, ale przed konferencją plenarną, może zmienić ocenę zachowania, jeżeli zaistnieją ku temu istotne powody:
a) udział w bójkach, napadach, kradzieżach,
b) znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad innymi osobami,
c) inne zachowania, uwłaczające godności osobistej i naruszające honor ucznia Szkoły Podstawowej nr 9 w Bielsku-Białej.
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 PPP, w tym poradni specjalistycznej.

**3.** Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami w szkole na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie do 3 dni roboczych od zapoznania się z propozycją oceny.

**4.** Powodem odwołania może być:
1) naruszenie zasad wewnątrzszkolnego oceniania;

2) niedotrzymanie terminu podania ocen przewidywanych.

**5.** W przypadku stwierdzenia, że przewidywana roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły niezwłocznie powołuje komisję, która w terminie nie później niż na dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną w oparciu o zebraną dokumentację ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

**6.** W skład komisji wchodzą:

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

2) wychowawca klasy;

3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog .

7. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Decyzja komisji jest ostateczna.

**§ 38.**

**1.** Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w ocenianiu bieżącym są:

1) wypowiedzi ustne;

2) prace klasowe;

3) (uchylony);

4) (uchylony);

5) testy;

6) sprawdziany, kartkówki;

7) prace na lekcji;

8) ćwiczenia usprawniające motorykę małą w klasach 1-3.

**§ 39.**

**1.** Oceny bieżące, również w klasach I-III, są ocenami stopniowymi w skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

**1a.** Oceny za prace pisemne ustala się wg następującej skali procentowej:

100% - celujący

91% - 99% - bardzo dobry

75% - 90% - dobry

51% - 74% - dostateczny

30% - 50% – dopuszczający
29% - 0% - niedostateczny

**2.** Uzyskiwany przez uczniów stopień opanowania wiadomości i umiejętności dokumentuje się w następujący sposób:

1) zapis w dzienniku elektronicznym;

2) krótkie notki nauczyciela w zeszycie ucznia.

**3.** W bieżącym ocenianiu dopuszcza się również stosowanie znaków "+" i "-" oraz np. – nieprzygotowany do zajęć, oraz bz – brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń.

**4.** Nie stosuje się " + " i " - " przy ocenach proponowanych śródrocznych, śródrocznych i proponowanych rocznych i końcoworocznych.

**5.** Ostateczną ocenę z przedmiotu ustala nauczyciel.

**6.** (uchylony).

**7.** Każda ocena otrzymana przez ucznia w wyniku poprawy wpisywana jest do osobnej kolumny w dzienniku.

**8.** Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

**9.** O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.

**9a.** O proponowanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.

**9b.** O proponowanej nagannej ocenie z zachowania śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej z równoczesnym wpisaniem do dziennika.

**9c.** O proponowanym nieklasyfikowaniu z przedmiotu śródrocznym lub rocznym uczeń jest informowany najpóźniej 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.

**10.** O przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani na zebraniu rodziców na tydzień przed planowaną konferencją klasyfikacyjną.

**11.** Wyższą od przewidywanej ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po wykazaniu wymaganych wiadomości i umiejętności na sprawdzianie przeprowadzanym w formie pisemnej i ustnej.

**12.** Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie pisemnego wniosku o chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w ciągu 3 dni od terminu zebrania wymienionego w ust. 10.

**13.** Sprawdzian jest przeprowadzany przez nauczyciela przed wyznaczonym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

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

**15.** W przypadku wpłynięcia zastrzeżenia do końcoworocznej oceny z zajęć edukacyjnych z powodu naruszenia procedur dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające:

1) jeżeli wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny dyrektor szkoły zarządza przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego;

2) w przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddala odwołanie;

3) decyzja dyrektora przekazana jest wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż dwa dni od daty wpłynięcia odwołania.

**16.** Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

**17.** W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zastrzeżenia dyrektor szkoły zobowiązuje nauczyciela danego przedmiotu do przypomnienia wymagań dotyczących oceny, którą ubiega się uczeń oraz wyznacza termin egzaminu sprawdzającego.

**18.** Egzamin przeprowadza w formie ustnej i pisemnej (z wyjątkiem przedmiotów artystycznych kultury fizycznej, informatyki. które mają formą zadań praktycznych).

**19.** W skład komisji egzaminacyjnej wchodzą nauczyciel uczący danego przedmiotu dyrektor szkoły lub nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

**20.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 19 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

**22.** Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**23.** Do protokołu, o którym mowa w ust. 22, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.

**24.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

**§ 39a.** Egzamin klasyfikacyjny

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

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

**3.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

**4.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

**5.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

**6.** Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**7.** Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

**8.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**9.** Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**10.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

**11.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

**12.** W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

**13.** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

**14.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
**15.** 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.
**16.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana".
**17.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
**18.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 39b.** Egzamin poprawkowy
**1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
**2.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz 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 roku szkolnego.
**4.** 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.
**5.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) 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, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego

takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**7.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

**8.** 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.

**8a.** W razie zastrzeżeń, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami rodzic może zgłosić pisemnie swoje uwagi do dyrektora szkoły, w terminie do 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

**9.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

**10.** Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może **1 raz** w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

**10a.** Warunkiem promowania ucznia jest złożenie pisemnego wniosku rodziców wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Rada rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**10b.** Decyzja (uchwała) rady pedagogicznej w sprawie promocji uczniów jest ostateczna.

**11.** Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

**12.** Informacje o przeprowadzonym egzaminie poprawkowym i jego wyniku wprowadza wychowawca oddziału w dzienniku elektronicznym w kartotece ucznia.

**§ 40.** Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

**§ 41.** Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są uzależnione od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki.

1) Minimalną liczbę ocen cząstkowych, którą Uczeń powinien uzyskać z poszczególnych zajęć edukacyjnych w ciągu półrocza określa się następująco:

a) przy 1 godzinie zajęć w tygodniu - minimum 3 oceny;

b) przy 2-5 godzinach zajęć w tygodniu - minimum stanowi podwojona tygodniowa ilość godzin np. przy 2 godzinach - minimum 4 oceny;
c) powyżej 5 godzin zajęć w tygodniu - minimum 6 ocen.
2) uczniowie otrzymują oceny z: prac klasowych/sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi, dodatkowej aktywności (praca na lekcji, aktywność, itp.). Prace klasowe/sprawdziany obejmujące dział lub większą partię materiału:
- przy 1 godzinie tygodniowo – 1 ocena,
- przy 2 godzinach tygodniowo – 2 oceny,
3) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału do 3 lekcji – 1 ocena,
4) (uchylony);
5) dodatkowo za:
a) zadania dodatkowe np.: referaty, prace dla chętnych,
b) kartkówki z bieżącej partii materiału do 3 lekcji.

**§ 42.**

**1.** W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
1) z ostatniej lekcji – bez zapowiedzi;
2) z trzech ostatnich lekcji – zapowiedziana z lekcji na lekcję;
3) z działu materiału – zapowiedziana tydzień przed realizacją.
**2.** Normy ilościowe:
1) najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
2) (uchylony).
**3.** W przypadku jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na lekcję. W razie dłuższej nieobecności uczeń winien w ciągu tygodnia uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości i przystąpienia do zaległego sprawdzianu bądź pracy klasowej. W przypadku nieustalenia takiego terminu bądź niewywiązania się z niego przez ucznia, nauczyciel ma prawo wyegzekwować wymagane wiadomości i umiejętności w terminie wskazanym przez siebie,
**4.** Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie braków oraz sposobów i terminów poprawy.
**5.** Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom po wcześniejszym uzgodnieniu do wglądu, w formie oraz terminie i miejscu określonym przez strony.
**6.** Uczniowi, który czasowo na podstawie opinii lekarskiej został przez dyrektora szkoły zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, ustala się ocenę końcoworoczną na podstawie oceny śródrocznej bądź, jeżeli zwolnienie nastąpiło w trakcie 2 półrocza, na podstawie oceny za 1 półrocze.
**7.** W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;
b) praktyczno-technicznych prac domowych.
**8.** W klasach IV–VIII obowiązują następujące zasady dotyczące prac domowych wykonywanych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:
a) nauczyciel nie może zadawać uczniom praktyczno-technicznych prac domowych;
b) nauczyciel może zadać pisemną pracę domową, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych;
c) pisemne prace domowe nie są dla ucznia obowiązkowe i nie ustala się z nich oceny;
d) każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa musi być przez nauczyciela sprawdzona;
e) nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną;
f) nauczyciel może wziąć pod uwagę podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniowi wykonującemu nieobowiązkowe pisemne prace domowe.

**§ 42a.**
**1.** Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
**2.** Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
**3.** W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
**4.** Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
**5.** W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
3) (uchylony);
4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
5)odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
6) (uchylony).
**6.** O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.
**7.** Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły,

a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
**8.** Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
**9.** W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

**§ 43.**
**1.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
**2.** Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
**3.** Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
**3a.** Rodzice i nauczyciele kontaktują za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji: Mobidziennik, gmail, telefon szkolny.
**4.** Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
**4a.** (uchylony);
**5.** Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym.
**5a.** Szkoła udziela informacji o działaniach związanych z realizacją reformy programowej oraz postępach w realizacji projektów edukacyjnych.
**6.** Na rodzica/prawnego opiekuna niewywiązującego się z realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego może być nałożona kara administracyjna.

## Rozdział 9
## Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i konsekwencje łamania norm i zasad

**§ 44.**

**1.** Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.

**2.** Uczniowie mają prawo do:

1) w szczególności ochrony przed nieuprawnionym utrwalaniem i rozpowszechnianiem wizerunku, głosu lub wypowiedzi;

2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;

3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce, otrzymywaniu regularnej informacji zwrotnej dotyczącej postępów;

4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;

6) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;

7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;

8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;

9) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;

10) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;

11) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;

12) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia;

13) uczestniczenia w projektach edukacyjnych.

**3.** Uczniowie mają obowiązek:

1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;

2) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;

3) przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły bądź spożywania napojów energetyzujących, alkoholu, zażywania substancji psychoaktywnych (narkotyków, dopalaczy), a także palenia papierosów, w tym e-papierosów;

4) takiego zachowania, które:

a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,

b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,

c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;

5) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;

6) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.

**3a.** i **3b.** (uchylony).

**4.** (uchylony).
**5.** (uchylony).
**6.** (uchylony).

**§ 44a.**

**1.** Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (m.in. smartwatche, tablety, smartfony, laptopy, słuchawki, aparaty fotograficzne) na terenie szkoły oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza jej terenem, a także podczas wycieczek szkolnych.
**2.** (uchylony).
**3.** (uchylony).
**4.** (uchylony).
**5.** Naruszenie przez ucznia warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych skutkuje podjęciem działań wychowawczych, a w uzasadnionych przypadkach zastosowaniem konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły, w tym z zasad oceniania zachowania.
**6.** Szczegółowe zasady organizacyjne dotyczące przestrzegania zakazu i korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, a także warunki korzystania z tych urządzeń podczas wycieczek szkolnych, są określone w obowiązujących przepisach prawa oraz w szkolnym dokumencie *„Regulamin korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 9 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej"*.

**§ 45.**

**1.** Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy klasy.
**2.** Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
**3.** Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
**4.** Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
**5.** Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
**6.** Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
**7.** Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
**8.** Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
**9.** Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
**10.** Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
**11.** Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

**§ 46.**

**1.** Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

**2.** Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

**3.** Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

**§ 47.**

**1.** Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:

1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;

2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;

3) dyplom lub nagrodę książkową;

4) list gratulacyjny do rodziców.

**2.** Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.

**3.** Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.

**4.** Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

**§ 47a.**

**1.** Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący powinien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.

**2.** Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

**3.** Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.

**4.** Przed zajęciem stanowiska, dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

**5.** W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był dyrektor albo szkoła, dyrektor występuje do rady pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 48.

**1.** Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może ponieść karę.

**1a.** Stosuje się gradację kar.

**2.** Ustala się następujące rodzaje kar:

1) Formy wymierzonej przez wychowawcę lub nauczyciela:

a) pouczenie,

b) uwaga w dzienniku lekcyjnym,

c) (uchylony);

d) (uchylony);

e) nagana wychowawcy klasy,

f) (uchylony);

2) W przypadku nieskuteczności kar nakładanych przez wychowawcę lub nauczyciela uczeń zostaje ukarany przez dyrektora szkoły:

a) upomnieniem słownym,

b) (uchylony);

c) naganą dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy lub nauczyciela z jednoczesnym wpisem do arkusza ocen,

d) zawieszeniem ucznia w prawach do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, na czas określony,

e) przeniesieniem przez dyrektora do równoległego oddziału,

f) przeniesieniem ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły, złożony do Kuratora Oświaty.

**3.** Naganę dyrektora szkoły uczeń może otrzymać natychmiast za naruszenie norm współżycia społecznego (rozbój, kradzież, pobicie, bójki, wymuszenie, narażenie zdrowia, palenie papierosów i e-papierosów, spożywanie alkoholu i środków psychoaktywnych w szkole i w czasie wycieczek szkolnych) oraz udowodnione akty naruszenia przez ucznia poza szkołą norm współżycia społecznego przedstawione przez policję i organy ścigania, za niszczenie dokumentacji szkolnej i sprzętu szkolnego o znacznej wartości).

**4.** (uchylony).

**5.** Nagana wychowawcy klasy uniemożliwia uczniowi otrzymanie w danym półroczu oceny poprawnej z zachowania.

**6.** Nagana dyrektora dopuszcza otrzymanie przez ucznia, co najwyżej nieodpowiedniej oceny zachowania.

**7.** (uchylony);

**8.** Kary są wymierzane przez osoby wskazane w ust. 2 pkt 1 z ich inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.

**9.** (uchylony).

**10.** (uchylony).

**11.** Dla uczniów niedostosowanych społecznie, będących pod opieką lekarza specjalisty, wychowawca z pedagogiem szkolnym powinien opracować sposoby indywidualnego postępowania z uczniem i umieścić je w dokumencie o dostosowaniu wymagań.
**12.** Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanych wobec niego środkach wychowawczych, z podaniem przyczyn ich zastosowania:
1) kary określonej w ust 2 pkt 1 ppkt e oraz ust.2 pkt 2 ppkt b,c udziela się po wcześniejszym powiadomieniu rodziców i w ich obecności;
2) W przypadku niestawienia się rodziców bez wcześniejszego powiadomienia szkoły o swojej nieobecności, ustalona kara zostaje nałożona na ucznia. Na pisemnym upomnieniu dyrektora/naganie wychowawcy bądź dyrektora odnotowuje się informację o braku obecności rodzica pomimo wcześniejszego powiadomienia. Informację o nałożonej karze na ucznia nieobecnemu rodzicowi/prawnemu opiekunowi udziela się poprzez Mobidziennik lub telefonicznie.
**13.** W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

**§ 49.** Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od wymierzonej kary:
1) przed wymierzeniem kary uczniowi przysługuje prawo do złożenia wyjaśnień;
2) wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców ucznia o wymierzonej karze. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia;
3) rodzice ucznia mają prawo w terminie do 3 dni roboczych pisemnie odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły;
4) dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, odpowiada na złożone odwołanie w terminie do 2 tygodni;
5) brak sprzeciwu jest równoznaczne z akceptacją wymierzonej kary.

**§ 49a.** Realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą
**1.** Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
**2.** Wniosek o edukację domową można złożyć już w trakcie całego roku szkolnego.
**3.** Do wniosku dołącza się:
1) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej;

2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
3) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
**4.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, do wydania zezwolenia w sprawie spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą, nie jest wymagana opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w ust. 3 pkt 1.
**5.** Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
**6.** Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
**7.** Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
**8.** Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
**9.** Cofnięcie zezwolenia następuje:
1) na wniosek rodziców;
2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
**10.** Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## Rozdział 11
**§ 50 - § 58.** (uchylono)

## Rozdział 12
## Przepisy końcowe

**§ 59.**
**1.** Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
**2.** Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
**3.** Szkoła posiada logo które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 statutu.
**4.** Szkoła prowadzi stronę internetową.

§ 60.

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61.

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podejmuje się decyzję o stosowaniu szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Rozmieszczenie kamer należy zweryfikować pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego należy zabezpieczyć przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym.
8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 7 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 62.

1. Zmiany w statucie uchwala Rada Pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego jednolity tekst, który jest dostępny w sekretariatach szkoły, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który jest udostępnia się zgodnie z ust. 2.

**4.** Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy prawa.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
w Bielsku-Białej
mgr Anna Jakubiec-Kozub