

*Celem szkoły jest wprowadzenie uczniów w świat wiedzy,
dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.*

W realizacji tego celu wielką pomocą jest twórczość i postać naszego Patrona – poety

Księdza Jana Twardowskiego nagrodzonego przez dzieci Orderem Uśmiechu.

*Twórczość Jana Twardowskiego uczy mądrej wiary, wielkiego optymizmu,
wrażliwości, szacunku dla ludzi i otaczającego świata,
a przede wszystkim miłości.*

*Pokazuje jak z codziennego życia wydobyć niepowtarzalne piękno,
zachwycać się otaczającym światem. Korzystając z bogactwa
dorobku literackiego naszego Patrona możemy kształtować młode
pokolenie w oparciu o uniwersalne wartości.*

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 25

im. Księdza Jana Twardowskiego

w Bielsku-Białej

Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	3
POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	3
ROZDZIAŁ II.....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
ROZDZIAŁ III.....	8
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	8
ROZDZIAŁ IV.....	14
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	14
ROZDZIAŁ V.....	25
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	25
ROZDZIAŁ VI.....	31
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	31
ROZDZIAŁ VII.....	32
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	32
ROZDZIAŁ VIII.....	37
SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	37
ROZDZIAŁ IX.....	52
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	52

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730);
3. Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1280);
6. Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r. poz. 1700);
7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 25 w Bielsku-Białej jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Pocztowej 28a.
3. Szkoła nosi numer 25.
4. Szkoła nosi imię Księdza Jana Twardowskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 25 im. Księdza Jana Twardowskiego w Bielsku-Białej* i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Gmina Bielsko-Biała.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 2

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

§ 3

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

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 25 im. Księdza Jana Twardowskiego w Bielsku-Białej;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Bielsko-Biała;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 25 im. Księdza Jana Twardowskiego w Bielsku-Białej;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 25 im. Księdza Jana Twardowskiego w Bielsku-Białej;
- 6) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 25 im. Księdza Jana Twardowskiego w Bielsku-Białej niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 25 im. Księdza Jana Twardowskiego w Bielsku-Białej;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, uczniem Szkoły Podstawowej nr 25 im. Księdza Jana Twardowskiego w Bielsku-Białej;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 25 im. Księdza Jana Twardowskiego w Bielsku-Białej;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć kolegialny organ Szkoły Podstawowej nr 25 im. Księdza Jana Twardowskiego 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 Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 25 im. Księdza Jana Twardowskiego w Bielsku-Białej;
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 25 im. Księdza Jana Twardowskiego w Bielsku-Białej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

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

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

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

§ 7

1. Szkoła wychowuje w duchu wartości uniwersalnych i etycznych oraz w poszanowaniu przekonań światopoglądowych i religijnych.

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

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

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

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin wymagających wsparcia;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym.

§ 8

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

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Bielsku-Białej, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Domem Dziecka, Świetlicą Środowiskową, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym oraz innymi organizacjami, fundacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację określa Regulamin dyżurów nauczycieli;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku klas I–III oraz IV–VIII;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;

- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

a także poprzez natychmiastową reakcję:

- 13) nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 14) pracownika obsługi szkoły, który zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora;
- 15) nauczyciela lub innego pracownika szkoły na wszelkie dostrzeżone zdarzenia, noszące znamiona przestępstwa lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów, w takim przypadku wymagane jest niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły o zaistniałych zdarzeniach.

2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

3. Pozostałe kwestie dotyczące bezpieczeństwa przebywania uczniów na terenie Szkoły i poza Szkołą reguluje Regulamin BHP, który jest odrębnym dokumentem.

4. Procedury postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów reguluje dokument „Bezpieczeństwo w szkole – procedury reagowania w przypadku zagrożeń”.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, motywowania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karty Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęto postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz poprzez moduł „Wiadomości” dziennika elektronicznego.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącą na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;

7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;

8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;

11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna szkolnej rady wolontariatu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa Regulamin Szkolnego Wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

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

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych prawem liczba uczniów w oddziałach może zostać zwiększona do ilości wskazanych w ustawie i obowiązującym akcie normatywnym o charakterze wykonawczym.

§ 18

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone stacjonarnie w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają odpowiednio 10, 15 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 10 do 30 minut, tak aby przerwy dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 1 raz w ciągu dnia.
3. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 2, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora skrócony lub wydłużony – z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 20

1. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość występuje w sytuacji, gdy zajęcia w szkole będą zawieszane na okres dłuższy niż 2 dni w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia zajęć i odbywać się według zasad określonych w § 21 Statutu Szkoły.

§ 21

1. Zasady obowiązujące w czasie lekcji zdalnej:

- 1) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem narzędzi Microsoft Teams, a także systemu mobiDziennik.
- 2) Dokumentowanie realizacji zajęć, udostępnianie materiałów niezbędnych do realizacji danych zajęć, wymiana informacji między nauczycielami, uczniami i rodzicami, monitorowanie postępów uczniów w nauce odbywa się zgodnie ze Statutem Szkoły.
- 3) W trakcie zdalnego nauczania zajęcia realizowane są według tygodniowego harmonogramu, obowiązującego również w trybie stacjonarnym.
- 4) Czas rozpoczęcia zdalnych lekcji jest zgodny z czasem rozpoczynania poszczególnych lekcji w szkole: 1. lekcja – 8:00, 2. lekcja – 8:55, 3. lekcja – 9:50, 4. lekcja – 10:45, 5. lekcja – 11:45, 6. lekcja – 12:45, 7. lekcja – 13:45, 8. lekcja – 14:40, 9. lekcja – 15:35.
- 5) Zdalna lekcja trwa 30 minut.
- 6) Nauczyciel może prowadzić zajęcia z wykorzystaniem narzędzi Microsoft Teams celem:
 - a) łączenia się z uczniami, sprawdzenia obecności i monitorowania ich aktywności podczas zajęć;
 - b) zapoznania uczniów z tematem zajęć;
 - c) wprowadzania nowych zagadnień;
 - d) wysyłania materiałów edukacyjnych;
 - e) sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów;
 - f) komunikowania się z uczniami.
- 7) Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem systemu mobiDziennik, który służy do:
 - a) dokumentowania przez nauczyciela realizacji podstawy programowej, tj.: zapisywania tematów zajęć lekcyjnych, dodatkowych i pozalekcyjnych, odnotowywania obecności ucznia (e-obecności), oceny postępów ucznia w nauce, oceny zachowania ucznia;
 - b) przesyłania poleceń do wykonania i odbierania zrealizowanych zadań poprzez moduł „Zadania”;

- c) informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce oraz prowadzenia korespondencji między uczniami, rodzicami a nauczycielem poprzez moduł „Wiadomości”.
- 8) Nauczyciel ustala sposób prowadzenia zdalnej lekcji i zapoznaje uczniów z zasadami organizacyjnymi obowiązującymi w trybie zdalnym.
 - 9) W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
 - 10) Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
 - 11) W dowolnym momencie lekcji online nauczyciel może polecić uczniowi włączenie kamery i mikrofonu celem:
 - a) potwierdzenia jego uczestnictwa w zajęciach,
 - b) uzyskania wypowiedzi ustnej na zadane pytania,
 - c) monitorowania samodzielnej pracy ucznia (kartkówki, testy, sprawdziany).
 - 12) Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji.
 - 13) W przypadku notorycznego odmawiania włączania kamery i mikrofonu nauczyciel informuje o problemie rodziców ucznia i wychowawcę klasy.
 - 14) Wychowawca wyjaśnia z rodzicami przyczynę problemu i ustala sposób rozwiązania.
 - 15) Informację o ustaleniach wychowawca przekazuje wszystkim nauczycielom uczącym danego ucznia.
 - 16) W sytuacji braku porozumienia z rodzicami wychowawca klasy wnioskuje o zwołanie spotkania z rodzicami w obecności dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego celem omówienia sytuacji wychowawczo-opiekuńczej ucznia.
 - 17) Podczas bezpiecznej lekcji online uczeń zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad:
 - a) nie podaje nikomu hasła dostępu do zajęć;
 - b) loguje się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie podszywa się pod nikogo innego;
 - c) przed każdymi zajęciami wyłącza wszystko, co ma na komputerze lub komórce, ponieważ to, co dzieje się w tle może rozpraszać i przeszkadzać w zajęciach;
 - d) podobnie jak w szkole podczas lekcji, nie odzywa się wulgarnie, nie wyśmiewa innych, nie krytykuje, nie obraża;
 - e) nie nagrywa lekcji, nie fotografuje, nie robi printscreenów;
 - f) głos na zajęciach zabiera po wskazaniu przez nauczyciela;
 - g) reaguje i informuje nauczyciela o wszystkim, co może wzbudzać niepokój i jest niezgodne ze Statutem Szkoły.
 - 18) Zajęcia online wymagają od wszystkich skupienia, szanowania czasu oraz koncentracji na tym, co dzieje się na zajęciach.

2. Zasady przyznawania konta w Microsoft Teams:

- 1) Konto tworzone jest dla każdego ucznia na czas jego edukacji w Szkole Podstawowej nr 25 w Bielsku-Białej.
- 2) Dyrektor szkoły wyznacza szkolnego administratora, który zarządza kontami.
- 3) Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodzica. Rodzic / przedstawiciel prawny ucznia, konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania. Podczas pierwszego logowania, użytkownik (uczeń pod nadzorem rodzica) zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.
- 4) Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.

3. Zasady korzystania z konta w Microsoft Teams:

- 1) Korzystanie z usługi jest bezpłatne.
- 2) Warunkiem korzystania z usługi jest:
 - a) posiadanie statusu ucznia Szkoły,
 - b) założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online,
 - c) akceptacja zasad nauczania zdalnego.
- 3) Zaprzestanie świadczenia usług następuje:
 - a) do 30 września roku, w którym uczeń ukończył szkołę,
 - b) do maksymalnie dwóch tygodni od chwili opuszczenia szkoły z przyczyn innych niż ukończenie,
 - c) na pisemną, uzasadnioną prośbę rodzica/prawnego opiekuna skierowaną do Dyrektora Szkoły.

4. Uprawnienia dyrektora i administratora dotyczące kont w Microsoft Teams:

- 1) Wszystkie działania związane z użytkowaniem kont przez uczniów, ze względu na konieczność zapewnienia ochrony i bezpieczeństwa, podlegają kontroli przez dyrektora i szkolnego administratora.
- 2) Kontrola odbywa się z zachowaniem prywatności i ochrony danych.
- 3) Dyrektor ma prawo do kontroli przestrzegania zasad korzystania z kont Microsoft Teams.
- 4) Użytkownicy przyjmują do wiadomości, że usługa może być monitorowana celem zapewnienia jej bezpieczeństwa i nienaruszalności prawa.
- 5) Działania użytkownika naruszającego zasady korzystania z konta Microsoft Teams mogą skutkować czasowym lub bezterminowym blokowaniem usługi, a także odpowiedzialnością prawną.

5. Ochrona Danych Osobowych w zakresie usług online:

- 1) Microsoft Teams to cyfrowa platforma, która w jednym miejscu łączy rozmowy, materiały i aplikacje. Pozwala tworzyć wirtualne klasy i prowadzić lekcje online.
- 2) Administratorem Danych Osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 25 im. Księdza Jana Twardowskiego w Bielsku-Białej z siedzibą przy ul. Pocztowej 28 a.
- 3) Microsoft jest podmiotem przetwarzającym dane osobowe w zakresie usług Online, na podstawie zlecenia Administratora Danych Osobowych - art. 28 ust. 3 RODO.
- 4) Opis zobowiązań Microsoft znajduje się w dokumencie DPA „Dodatek dotyczący Ochrony Danych w ramach Usług Online Microsoft”, w szczególności w Załączniku 3 „Postanowienia wynikające z Unijnego Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych”, jak również w Załączniku 1 do Postanowień Dotyczących Usług Online (OST).

§ 22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 24

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.
5. Nauczycieli, uczniów i rodziców/prawnych opiekunów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują zasady określone w Procedurze prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania w Szkole Podstawowej nr 25 im. Księdza Jana Twardowskiego w Bielsku-Białej.

§ 25

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Ocenianie osiągnięć ucznia z religii jest regulowane odrębnymi przepisami.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcję religii mogą być zwolnieni w trzy kolejne dni z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.
9. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi.

§ 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27

1. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe.
2. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
3. Zadaniem koordynatora 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.

§ 28

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

4. Do zadań biblioteki należy:

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

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

6. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.

7. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelnicy określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców/ opiekunów prawnych.

3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin przeżywających trudności.

9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31

1. W szkole działa stołówka na podstawie umowy zawartej pomiędzy wybranym podmiotem (agentem) a dyrektorem szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

3. Korzystanie z posiłku jest odpłatne. Koszt wsadu do kotła pokrywają prawni opiekunowie, a koszt wytworzenia posiłku pokrywa Gmina Bielsko-Biała, na zasadach określonych w porozumieniu między Szkołą a Gminą.

4. Do korzystania z dotacji do posiłków uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.

5. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa Regulamin świetlicy.

§ 32

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1) sale lekcyjne;

2) pracownie:

a) biologiczno-chemiczną,

b) geograficzno-fizyczną,

c) komputerowe;

- 3) świetlicę szkolną;
- 4) bibliotekę wraz z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej;
- 5) gabinety pedagoga;
- 6) pokój nauczycielski;
- 7) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 8) sklepik szkolny;
- 9) szatnie;
- 10) salę gimnastyczną;
- 11) salkę do gimnastyki korekcyjnej;
- 12) plac zabaw;
- 13) boisko wielofunkcyjne.

2. Regulaminy pracowni, korzystania z placu zabaw i boiska wielofunkcyjnego określają odrębne regulaminy.

§ 33

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. Do form pomocy i opieki należą:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 6) porady, konsultacje, warsztaty.

§ 34

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny i motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendia szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

4. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów uchwała Rada Miejska Bielska-Białej.
5. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się dopiero po ukończeniu I półrocza nauki.
6. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III, natomiast uczniom klas IV udziela się stypendium dopiero po II półroczu nauki.
7. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe składa zgodnie z Regulaminem obowiązującym w Szkole Podstawowej nr 25 im. Księdza Jana Twardowskiego w Bielsku-Białej wychowawca klasy do Szkolnej Komisji ds. Pomocy Materialnej, która przedstawia listę dyrektorowi szkoły.
8. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w półroczu.
9. Komisja stypendialna ustala wysokość średniej ocen, w zależności od środków finansowych, uprawniającej do ubiegania się o stypendium za wysokie wyniki w nauce po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
10. W przypadku stypendiów za osiągnięcia sportowe, koniecznym jest by uczeń uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym.
11. Poza powyższymi kryteriami przepis nakłada obowiązek uzyskania przez ucznia co najmniej dobrej oceny zachowania.
12. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce uczeń ma prawo ubiegać się powyżej średniej 4,75.
13. Wniosek o szkolne stypendium motywacyjne składa wychowawca klasy do komisji stypendialnej.
14. Komisja stypendialna przyjmuje i opiniuje wniosek.
15. Zaopiniowany przez komisję stypendialną wniosek o przyznanie stypendium przekazywany jest dyrektorowi szkoły.
16. Dyrektor szkoły ustala wysokość stypendium motywacyjnego po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej.
17. Informację o przyznanych stypendiach zawierającą listę uczniów, rodzaje osiągnięć poszczególnych osób oraz wysokość przyznanego stypendium motywacyjnego Dyrektor Szkoły przekazuje do Miejskiego Zarządu Oświaty w Bielsku-Białej celem akceptacji list do wypłaty.

§ 35

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

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest Pedagog Szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określa Regulamin Wynagradzania Pracowników Samorządowych.

§ 37

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 38

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
 - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania;
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
- 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania;
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 39

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

- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin przeżywających trudności;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora Szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

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

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

§ 40

1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego należy:

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 w tym:

a) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzenie 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) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określanie 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;

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) współdziałanie z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) 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 przedszkola, szkoły lub placówki,
 - 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;
- 12) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 13) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 14) współdziałanie z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Bielsku-Białej i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 15) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 16) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.

§ 41

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

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

10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, konkursów.

§ 42

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

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

§ 43

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

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

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

4. Szczegółowe zasady dotyczące funkcjonowania zespołów przedmiotowych określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 44

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:

- 1) wychowawca klasy;
- 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

§ 45

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:

- 1) kierownika administracyjno-gospodarczego;
- 2) sekretarza szkoły;
- 3) konserwatora;
- 4) woźnego;
- 5) sprzątaczkę.

2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 46

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

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 47

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) osobiście przez rodziców lub osobę upoważnioną pisemnie przez rodzica/prawnego opiekuna;

- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Nauczyciel zwalnający ucznia zobowiązany jest powiadomić drogą elektroniczną wychowawcę ucznia.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka pisemnie, w ciągu dwóch tygodni od powrotu dziecka do szkoły.

§ 48

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

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 49

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, zgodnie z kryteriami określonymi przez Radę Miejską w Bielsku-Białej.

§ 50

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju.

2. Strój ucznia szkoły reguluje odrębny regulamin.

§ 51

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) pomocy materialnej.

§ 52

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

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

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

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 53

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

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,
 - b) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie poprzez podanie powodu nieobecności za pośrednictwem systemu elektronicznego mobiDziennek, zakładka frekwencja - ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego poprzez:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowywanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu oraz noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego;

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

18) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem.

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

§ 54

1. Szkoła stosuje wobec uczniów system nagród i kar. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności uczniów.

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

1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;

2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;

3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;

4) dyplom uznania od dyrektora;

5) medal za wybitne osiągnięcia w nauce dla absolwentów Szkoły, którzy na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej otrzymali:

a) średnią ocen co najmniej 5,5,

b) wzorową ocenę zachowania,

c) pracowali społecznie na rzecz Szkoły i godnie reprezentowali ją na zewnątrz;

6) nagrody rzeczowe.

3. 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.

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

§ 55

1. Uczeń karany jest za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności za:

1) uchybianie obowiązkom;

2) zakłócanie toku zajęć edukacyjnych;

3) naruszenie dobra, godności osobistej i nietykalności innych osób zarówno w Szkole jak i poza nią;

4) lekceważenie obowiązków szkolnych, ucieczka z lekcji, wagary;

5) naruszanie zasad kultury współżycia w Szkole i poza nią (przez zażywanie alkoholu, narkotyków i innych używek);

- 6) destruktywny wpływ na społeczność szkolną;
- 7) przejawy wandalizmu i niszczenia wspólnego mienia w Szkole i poza nią;
- 8) brak schludnego stroju na terenie Szkoły;
- 9) używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z regulaminem.

2. Ustanawia się następujące kary:

- 1) upomnienie udzielane uczniowi przez wychowawcę;
- 2) pouczenie, ostrzeżenie, upomnienie lub nagana dyrektora szkoły na zespole wychowawczym;
- 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) pozbawienie pełnionych w klasie i szkole funkcji;
- 5) przeproszenie pokrzywdzonego;
- 6) przywrócenie stanu poprzedniego;
- 7) praca społeczna na rzecz społeczności szkolnej za zgodą prawnych opiekunów;
- 8) wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Wniosek o zastosowanie kary przedstawia wychowawca, nauczyciel, Samorząd Uczniowski, Rada Pedagogiczna lub osoby poszkodowane przez ucznia.

4. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego oraz możliwości odwołania od decyzji, które można wnieść w terminie 7 dni.

5. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

- a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
- b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
- d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
- e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
- f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu.

6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 56

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od wymierzonej kary:
 - 1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
 - 2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
5. W razie nie uznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 57

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu 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 w samodzielnym planowaniu swojego 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:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 58

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w lit. a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 59

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele oddają sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniom. Uczniowie potwierdzają odbiór podpisem na zbiorczej liście nauczyciela.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

§ 60

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 61

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

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

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych ujętych w programie nauczania oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, popełnił nieznaczne błędy, które pozwalają na zrozumienie wszystkich obszarów;
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów;
- 5) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności; stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych.

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

1) odpowiedzi ustne;

2) prace klasowe (sprawdziany, testy) – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2 takie prace w klasach 4-6 i 3 takie prace w klasach 7-8, nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,

b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem;

3) kartkówki – rozumiane jako niezapowiedziana wcześniej forma bieżącej kontroli wiadomości obejmująca trzy ostatnie tematy, są jedyną formą pytania z przedmiotu w danym dniu; usprawiedliwione zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją zwalnia ucznia z pisania kartkówki;

4) sprawdziany praktyczne z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia;

5) praca na lekcji;

6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;

7) prace domowe;

8) wytwory prac uczniowskich.

6. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

7. Uczeń powinien otrzymać taką ilość ocen, która umożliwiłaby jego klasyfikację. Ilość ocen jest uzależniona od ilości godzin w tygodniu danych zajęć edukacyjnych.

8. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.

9. Nauczyciel udostępnia uczniom sprawdzone i ocenione prace pisemne:

1) sprawdziany, których odbiór uczeń potwierdza podpisem na liście zbiorczej prowadzonej przez nauczyciela;

- 2) kartkówki, które traktowane są jako odpowiedź ustna i nie wymagają potwierdzenia odbioru pracy.
10. W celu wniesienia ewentualnych zastrzeżeń do oceny pracy pisemnej, rodzic lub uczeń zobowiązany jest przedłożyć nauczycielowi otrzymaną wcześniej pracę.
 11. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny.
 12. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas zebrań i konsultacji, spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem, a także za pomocą dziennika elektronicznego.
 13. W procesie oceniania wiedzy i umiejętności uczniów obowiązują następujące procedury:
 - 1) jeśli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną i zobowiązuje się do jej poprawy w terminie uzgodnionym z nauczycielem nie może dostać następnej oceny niedostatecznej z tej partii materiału;
 - 2) usprawiedliwione nieprzygotowania do zajęć mogą być zgłaszane na każdej lekcji przez dowolną liczbę uczniów;
 - 3) nie można zgłaszać nieprzygotowania przed lekcją, na której ma się odbyć zapowiedziany sprawdzian lub zapowiedziane powtórzenie;
 - 4) zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu do odpowiedzi ustnej lub po rozpoczęciu kartkówki pociąga za sobą ocenę niedostateczną;
 - 5) uczniowi przysługuje prawo zgłoszenia nieprzygotowania bez adnotacji w dzienniku w okresie dwóch dni po chorobie trwającej co najmniej jeden tydzień lub 5 dni po chorobie trwającej co najmniej 2 tygodnie;
 - 6) po dłuższych i cięższych chorobach uczeń lub nagłych zdarzeniach losowych ma prawo korzystając z pomocy wychowawcy do ustalenia harmonogramu zaliczeń zaległych partii materiałów.

§ 62

1. Ustalenie oceny zachowania jest integralną częścią klasyfikowania śródrocznego i rocznego, polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, stopnia respektowania punktowego systemu oceniania zachowania ucznia.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych i o jego kulturze, a w szczególności uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

6. Śródroczna i roczna ocena ucznia z zachowania w klasach 1-3 jest oceną opisową i dokonywana jest na podstawie jego działania w trzech obszarach:

1) Aktywność społeczna:

- a) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- b) dyżury;
- c) dyscyplina podczas zajęć;
- d) poszanowanie sprzętu;
- e) pomoc koleżeńska;
- f) dbałość o honor i tradycję szkoły;
- g) podejmowanie działań na rzecz klasy i szkoły.

2) Kultura osobista:

- a) szacunek dla pracowników szkoły;
- b) używanie zwrotów grzecznościowych;
- c) wykonywanie poleceń;
- d) reagowanie na zwracanie uwagi;
- e) współdziałanie w grupie;
- f) troska o zdrowie i bezpieczeństwo innych;
- g) przestrzeganie zasad higieny osobistej i czystości wokół siebie;
- h) poszanowanie pracy i przyborów szkolnych oraz podręczników;
- i) kultura spożywania posiłków;
- j) dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych.

3) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia;
- b) aktywny udział w zajęciach;
- c) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
- d) punktualność;
- e) przynoszenie przyborów szkolnych;
- f) odrabianie zadania domowego.

7. Informacje o zachowaniu dziecka przeznaczone dla rodziców, odnotowywane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym w formie uwag pozytywnych lub negatywnych.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania począwszy od klasy IV ustala się według określonej skali:

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

9. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając uwagi członków Rady Pedagogicznej, pracowników Szkoły.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. W tym przypadku oprócz kryterium punktowego o ocenie zachowania decyduje zespół wychowawczy.

11. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII. Stanowi on podstawę oceny śródrocznej i końcoworocznej zachowania.

- 1) W drugim półroczu klasy trzeciej, w bieżącym ocenianiu zachowania uczniów, obowiązuje punktowy system oceniania. Ocena końcoworoczna z zachowania pozostaje oceną opisową.

12. Punktowy system oceny zachowania przewiduje punkty dodatnie i ujemne, które przypisane są konkretnemu zachowaniu (tabela nr 2 i nr 3). Punkty wpisywane są na bieżąco przez wychowawców i innych nauczycieli do dziennika elektronicznego.

13. Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 100 punktów, co równe jest ocenie dobrej zachowania. W ciągu półrocza może zwiększyć lub zmniejszyć liczbę otrzymanych punktów.

14. Wychowawca informuje uczniów o liczbie uzbieranych punktów raz w miesiącu na godzinie wychowawczej, natomiast rodziców informuje na zebraniach i konsultacjach.

15. W przypadku, gdy uczeń uzbiera 30 punktów ujemnych uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy, a wychowawca o tym fakcie powiadamia rodziców. Po otrzymaniu kolejnych 20-tu punktów ujemnych otrzymuje upomnienie Dyrektora. Każde zaś następne 5 punktów ujemnych będzie skutkowało kolejną karą statutową zgodnie z paragrafem 55 pkt. 2. Natomiast, kiedy uczeń otrzyma jednorazowo 20 punktów ujemnych zostaje zwołany zespół wychowawczy.

16. Ocenę zachowania na I i II półrocze ustala wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów. Wychowawca ma do dyspozycji +10/-10 punktów w skali od 1-10 za kulturę osobistą oraz za stosunek do obowiązków szkolnych. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

17. Ocena zachowania wystawiona na koniec roku szkolnego jest średnią ocen z I i II półrocza. Do wyliczenia średniej ocen przyjęto punktowe przeliczanie następujących ocen:

- 1) wzorowe - 6 punktów;
- 2) bardzo dobre - 5 punktów;
- 3) dobre - 4 punkty;

- 4) poprawne - 3 punkty;
- 5) nieodpowiednie - 2 punkty;
- 6) naganne – 1 punkt.

18. Średnia punktów ujemnych z I i II półrocza nie może przekroczyć maksymalnej ilości punktów ujemnych na daną ocenę.

19. Osoba, która uzyskała 7 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania w danym semestrze roku szkolnego.

20. Osoba, która uzyskała 20 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania w danym semestrze roku szkolnego.

21. Osoba, która uzyskała 30 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny dobrej z zachowania w danym semestrze roku szkolnego.

22. Kryteria punktowego systemu oceniania zachowania zawarte są w tabeli nr 1.

23. Zasady przyznawania dodatnich punktów określa tabela nr 2.

24. Zasady przyznawania ujemnych punktów określa tabela nr 3.

Tabela nr 1

Kryteria punktowe ocen zachowania	
Zachowanie	Punkty
wzorowe otrzymuje uczeń, który zawsze wywiązuje się z punktów zawartych w § 62 ust.2 (statut szkoły).	210 pkt. i więcej (dopuszcza się 7 ujemnych punktów)
bardzo dobre otrzymuje uczeń, który przestrzega ustalonych punktów zawartych w § 62 ust. 2 (statut szkoły), a naruszenie sam zauważy i je poprawia.	161-209 pkt. (dopuszcza się 20 ujemnych punktów)
dobre otrzymuje uczeń, któremu zdarza się naruszać ustalone punkty zawarte w § 62 ust. 2 (statut szkoły), ale po uwadze nauczyciela poprawia się.	100-160 pkt. (dopuszcza się 30 ujemnych punktów)
poprawne otrzymuje uczeń, który narusza punkty zawarte w § 62 ust. 2 (statut szkoły) i powtarza te same przewinienia.	51-99 pkt.
nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który łamie punkty zawarte w § 62 ust. 2 (statut szkoły).	1-50 pkt.
naganne otrzymuje uczeń, który narusza punkty zawarte w § 62 ust. 2 (statut szkoły), a jego zachowanie nosi znamiona przekraczania prawa karnego.	0 pkt. i mniej

Tabela nr 2

Symbol	Zachowanie pozytywne	Punkty dodatnie
P1	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły (frekwencja co najmniej 80%).	10 jednorazowo w półroczu
P2	Rozwijanie własnych zainteresowań poza szkołą (np. zajęcia sportowe, muzyczne, językowe itp.) potwierdzone przez organizatora.	5 jednorazowo w półroczu
P3	Frekwencja powyżej 99%.	10 jednorazowo w półroczu
P4	Brak negatywnych uwag w ciągu semestru.	10 jednorazowo w półroczu
P5	Zaangażowanie w przygotowanie materiałów do lekcji wychowawczej.	2 każdorazowo
P6	Aktywny udział w pracy samorządu szkolnego, klasowego, aktywie bibliotecznym.	Do 10 jednorazowo w półroczu
P7	Udział w akcjach organizowanych przez samorząd uczniowski.	2 każdorazowo
P8	Prace na rzecz klasy i szkoły (np. wykonanie dekoracji, gazetki, obsługa sprzętu muzycznego, pomoc w realizacji audycji przez radiowęzeł itp.). Pomoc, udział w organizacji uroczystości szkolnych, konkursów, próbach. Podejmowanie dodatkowych działań po lekcjach.	1-5 każdorazowo
P9	Dobrowolna pomoc nauczycielowi (np. w porządkowaniu klasy po lekcji), pomoc w świetlicy, bibliotece szkolnej.	2 każdorazowo
P10	Wzorowe pełnienie obowiązków dyżurnego przez cały tydzień.	2 na tydzień
P11	Udział w konkursach przedmiotowych/ zawodach sportowych w: I etapie , II etapie, III etapie. Laureat konkursu przedmiotowego (kuratoryjnego).	I etap 5 II etap 10 III etap 15 20 każdorazowo
P12	Udział w konkursach szkolnych. Zdobycie I, II i III miejsca w konkursie szkolnym.	3 każdorazowo 5 każdorazowo
P13	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych w czasie wolnym.	10 każdorazowo
P14	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych w czasie lekcji.	5 każdorazowo
P15	Posiadanie stroju galowego na uroczystościach	3 każdorazowo

	szkolnych.	
P16	Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska, np. działalność charytatywna, kiermasze, festyny, przekazanie nieodpłatnie podręczników itp. Przyniesienie darów w ramach zbiórek i akcji charytatywnych.	Do 5 jednorazowo w półroczu za każdą organizowaną w szkole akcję
P17	Działania proekologiczne i społeczne (zbiórka makulatury, baterii, nakrętek).	Do 10 w półroczu
P18	Reagowanie na przemoc, agresję słowną i fizyczną, pomoc i wsparcie w sytuacjach trudnych.	5 każdorazowo
P19	Udokumentowana edukacyjna pomoc koleżeńska.	2 każdorazowo
P20	Przestrzeganie zasad kultury osobistej – szacunek dla innych, zwroty grzecznościowe.	5 w półroczu
P21	Regularne odrabianie zadań domowych (dla ucznia, który nie otrzymał punktów ujemnych za braki zadań).	5 w półroczu
P22	Inne niewymienione zachowania (należy podać).	1-5 każdorazowo

Tabela nr 3

Symbol.	Zachowanie negatywne.	Punkty ujemne.
N1	Przeszkadzanie podczas lekcji (głośne rozmowy, brak pracy na lekcji, chodzenie po klasie, zaczepianie kolegów, śpiewanie itp., żucie gumy).	3 każdorazowo
N2	Brak podpisu pod informacją. Niewywiązywanie się z obowiązku ucznia (np. dyżurnego itp., nieodrabianie zadań).	1 każdorazowo
N3	Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw (np. bieganie, piski, przebywanie na niewłaściwym piętrze, nieuzasadnione przebywanie w toalecie, przebywanie w toalecie płci przeciwnej itp.). Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły.	3 każdorazowo
N4	Lekceważenie, odmowa wykonania poleceń nauczyciela, pracownika szkoły.	5 każdorazowo
N5	Używanie niewłaściwego słownictwa, gesty i czyny naruszające godność osobistą itp.	5 każdorazowo
N6	Używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły. Używanie urządzeń elektronicznych – gier, mp3, tabletów itp.	5 każdorazowo

N7	Brak usprawiedliwienia nieobecności w szkole, wagary, spóźnienia. Pojedyncze uciezki z lekcji, samowolne opuszczanie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.	2 każdorazowo za 1 godzinę 1 każdorazowo za spóźnienie 5 każdorazowo
N8	Ściąganie, odpisywanie zadania domowego, kopiowanie prac z Internetu, plagiat.	3 każdorazowo
N9	Falszowanie dokumentacji szkolnej, podrobienie usprawiedliwienia, podpisu rodzica.	20 każdorazowo
N10	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań, powierzonych zadań, funkcji.	5 każdorazowo
N11	Niszczenie mienia szkolnego, prywatnego.	20 każdorazowo
N12	Zaśmiecanie otoczenia. Nieszanowanie żywności (np. wyrzucanie owoców, kopanie, rzucanie owocami mlekiem w kartonie itp.)	2 każdorazowo
N13	Wyzywający ubiór szkolny, farbowanie włosów (dwa tygodnie na zmycie farby, po tym terminie -20 jednorazowo w semestrze), wycięte kształty i wzorki na włosach, tatuaże, makijaż, tunele w uszach, malowanie paznokci, strój niezgodny z regulaminem uczniowskim, noszenie ubrań z niestosownymi napisami, noszenie czapek i kapturów w szkole. Brak obuwia zamiennego.	5 każdorazowo 2 każdorazowo
N14	Brak stroju galowego, odświętnego na uroczystościach szkolnych. (biała bluzka/koszula, ciemna spódnica/spodnie).	3 każdorazowo
N15	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych.	5 każdorazowo
N16	Posiadanie i stosowanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki). Posiadanie i używanie niebezpiecznych narzędzi i materiałów (noże, petardy itp.). Spożywanie napojów energetycznych na terenie szkoły.	20 każdorazowo dla posiadacza i 10 każdorazowo dla osoby towarzyszącej 2 każdorazowo

N17	Przemoc fizyczna, psychiczna wobec drugiej osoby podżeganie do przemocy, kibicowanie aktom przemocy, kradzieże, zabieranie niszczenie cudzych rzeczy, szantaż, groźby na terenie szkoły i poza szkołą, mobbing,	20 każdorazowo dla sprawcy i 10 każdorazowo dla osoby towarzyszącej.
N18	Przejawianie postaw braku tolerancji, rasizmu. Niszczenie, znieważanie symboli religijnych i państwowych.	10 każdorazowo
N19	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły, nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa.	5 każdorazowo
N20	Kłamstwa, oszustwa, plotkowanie.	5 każdorazowo
N21	Cyberprzemoc. Używanie telefonu komórkowego lub Internetu celem zastraszania, ośmieszania, wypisywanie obraźliwych tekstów, robienia zdjęć bez zgody osoby fotografowanej.	20 każdorazowo
N22	Inne niewymienione zachowania (należy podać).	1-10 każdorazowo

21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 63

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w drugim tygodniu stycznia.

2. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 64

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidzianej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie:

- 1) o ocenie niedostatecznej oraz nagannej zachowania na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej, przez wiadomość w mobiDzienniku;
- 2) o pozostałych ocenach, w formie elektronicznej, na dwa tygodnie przed zebraniem Rady Pedagogicznej, informuje nauczyciel;
- 3) o pozostałych ocenach zachowania, w formie elektronicznej, na dwa tygodnie przed zebraniem Rady Pedagogicznej, informuje wychowawca klasy.

2. Dla rodziców/prawnych opiekunów, którzy nie korzystają z dziennika elektronicznego i zgłosili ten fakt wychowawcy klasy, sporządza się wydruk proponowanych ocen. Rodzic potwierdza wychowawcy odbiór wydruku własnoręcznym podpisem.

3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia informacji o zapoznaniu się z informacją w dzienniku elektronicznym, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

4. O uzyskanie wyższej niż proponowane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ubiega się uczeń, który spełnia następujące warunki:

- 1) ma zaliczone wszystkie sprawdziany i nie ma nieusprawiedliwionych godzin z danego przedmiotu, lub
- 2) otrzymał w trakcie roku szkolnego opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej zmieniającą wymagania edukacyjne, lub
- 3) znalazł się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej.

5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- 1) w ciągu 2 dni od poinformowania rodziców ucznia lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień);
- 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia;
- 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel;

4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

5) dokumentację związaną z podwyższeniem oceny przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

6. Do zakończenia zajęć na dzień roboczy przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 65

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

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

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

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

§ 66

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

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

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

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

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu

umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

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

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 68

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

§ 69

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Szkoła Podstawowa nr 25 im. Księdza Jana Twardowskiego w Bielsku-Białej.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71

1. Szkoła posiada sztandar.
 - 1) Sztandar szkoły to drzewce zakończone metalowym, złożonym orłem. Sztandar o wymiarach 100cm. x 100cm., obszyty złotymi frędzlami:
 - a) awers: tło białoczerwone, w centrum srebrny orzeł w złotej koronie wykonany haftem wypukłym,
 - b) rewers: tło ecru, w środku wizerunek Patrona, wokół napis „Szkoła Podstawowa nr 25 im. Księdza Jana Twardowskiego w Bielsku-Białej” wykonany złotym haftem wypukłym;
 - 2) sztandar przechowywany jest w oszklonej gablocie w gabinecie dyrektora szkoły.

2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.
3. Uroczystości państwowe i szkolne z udziałem pocztu sztandarowego:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) uroczystości związane z patronem;
 - 4) święta narodowe;
 - 5) pożegnanie uczniów kończących Szkołę;
 - 6) zakończenie roku szkolnego;
 - 7) inne święta szkolne.
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwej postawy dla jego poszanowania.
5. Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy. Skład pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży;
 - 2) asysta.
6. Kandydatury składu pocztu sztandarowego oraz składu zastępczego są przedstawione na czerwcowym zebraniu rady pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
7. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”.
8. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w Szkole, dlatego w jego składzie winni znaleźć się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
9. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.
10. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości pożegnania klas ósmych.
11. Po zakończeniu kadencji uczniom wręczane są pamiątkowe dyplomy.
12. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
13. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli Szkoły.
14. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
15. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora.
16. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń: ciemny garnitur, biała koszula, krawat;
 - 2) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice.

17. W czasie uroczystości pogrzebowych lub żałoby narodowej sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Wstążkę kiru przywiesza się w miejscu zamocowania sztandaru na drzewcu od lewej górnej strony do prawej (na $\frac{3}{4}$ szerokości sztandaru).

18. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczta przechodzi przez kościół trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub prawej stronie, bokiem do ołtarza i wiernych, podnosząc sztandar do pionu.

19. W trakcie mszy lub innych uroczystości członkowie poczty sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów.

20. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność”:

- 1) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
- 2) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy;
- 3) podczas ślubowania na sztandar;
- 4) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę;
- 5) podczas każdego podniesienia Hostii.

21. Tekst ślubowania nowego poczty sztandarowego: „Ślubuję godnie pełnić zaszczytny obowiązek członka poczty sztandarowego Szkoły Podstawowej nr 25 im. Księdza Jana Twardowskiego w Bielsku-Białej. Ślubuję!”

§ 72

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 73

1. Niniejszy Statut uchwalony w dniu 31 sierpnia 2022 r. przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 25 im. Księdza Jana Twardowskiego w Bielsku-Białej wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 25 im. Księdza Jana Twardowskiego w Bielsku-Białej” z dnia 1 grudnia 2017r. z późn. zm.