

STATUT
Szkoły Podstawowej
im. św. Maksymiliana Marii Kolbe
w Harmężach

SPIS TREŚCI

Rozdział 1

Postanowienia wstępne	5
-----------------------------	---

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły	6
-----------------------------	---

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje	9
Zadania dyrektora szkoły	9
Rada pedagogiczna i jej kompetencje	13
Samorząd uczniowski i jego kompetencje	15
Rada rodziców i jej kompetencje	15
Zasady współdziałania organów szkoły i rozstrzyganie sporów	16

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły	17
Zadania szkoły w ramach zapewnienia uczniom bezpieczeństwa	20
Religia i etyka	23
Wychowanie do życia w rodzinie	23
Doradztwo zawodowe	24
Wolontariat szkolny	24
Biblioteka szkolna	25
Świetlica szkolna	27
Stołówka szkolna	28
Formy pomocy uczniom	28
Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i organizacjami zewnętrznymi	30

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	31
--	----

Nauczyciele i ich zadania	31
Wychowawcy oddziałów i ich zadania	33
Zadania zespołu psychologiczno-pedagogicznego	35
Zadania bibliotekarza	39
Zadania nauczycieli świetlicy	40
Zespoły nauczycielskie	40
Zespół wychowawczo-profilaktyczny	41

Rozdział 6

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	41
--	----

Rozdział 7

Uczniowie szkoły	43
Strój ucznia	43
Prawa ucznia	44
Tryb złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia w szkole	44
Obowiązki ucznia	45
System nagród	47
Tryb odwoławczy od przyznanej nagrody	48
System kar	48
Tryb odwoławczy od nałożonej na ucznia kary	49
Warunki zwalniania ucznia z zajęć	49
Przeniesienie ucznia do innej szkoły	50

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	50
Zadania nauczycieli i wychowawców w ramach oceniania	51
Rodzaje ocen i sposób uzasadniania oraz udostępniania dokumentacji ocen	52
Oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych	53
Oceny zachowania uczniów	56
Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa	62
Termin i forma informowania uczniów i rodziców o ocenach przewidywanych	64

Warunki klasyfikowania ucznia	65
Warunki promocji	66
Wnoszenie zastrzeżeń od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	66
Egzamin poprawkowy	67
Warunki ukończenia szkoły	68
Rozdział 9	
Postanowienia końcowe	69
Symbole szkoły i poczet sztandarowy	69

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Harmężach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Borowskiego 30 w Harmężach, 32- 600 Oświęcim.
3. Szkoła nosi imię św. M. M. Kolbe.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. św. Maksymiliana Marii Kolbe w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Harmężach.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Oświęcim z siedzibą przy ul. Zamkowej 12, 32-600 Oświęcim.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Krakowie.
7. Obwód szkoły stanowią wsie Harmęże i Pławy.

§ 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

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Maksymiliana Marii Kolbe w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Harmężach;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. św. Maksymiliana Marii Kolbe w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Harmężach;
- 3) dzienniku, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
- 4) oddziale – należy przez to rozumieć klasę, oddział klasowy;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono jeden oddział w szkole lub oddział łączony;

- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczającą do szkoły podstawowej;
- 9) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Harmężach;
- 10) radzie rodziców szkoły – należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Harmężach;
- 11) dyrektorze szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy szkoły;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Oświęcim;
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Krakowie.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

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,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w naszej 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 – oddziały I-III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – oddziały IV-VIII szkoły podstawowej.

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

§ 7

1. 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 (rodzina, przyjaciele);
 - 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;
 - 14) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach i budowanie przyjaznego mu środowiska;
 - 15) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
 - 1) prowadzenie ucznia 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 ucznia w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary ucznia we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej ucznia;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własną wsią, miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla wsi, miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;

- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

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 lub (i) etyki w szkole organizowanej na życzenie rodziców;
- 4) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z Poradniami Psychologiczno-Pedagogiczną w Brzeszczach i Oświęcimiu, Sądem Rejonowym w Oświęcimiu, Ośrodkiem Pomocy Społecznej Gminy Oświęcim i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
- 7) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 8) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć wyrównawczych w przypadku różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświaty oraz organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego dla uczniów cudzoziemskich.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

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 Małopolski 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.

§ 10

Zadania dyrektora szkoły

1. Dyrektor 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 wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania 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 w oddziale VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) występowanie do Małopolskiego 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, uwzględniających całość podstawy programowej, 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 po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania tygodniowego rozkładu zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 22) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imion, nazwisk i numerów PESEL uczniów celem właściwej realizacji tej opieki;
- 24) opracowanie na potrzeby organu prowadzącego listy osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;

- 25) odwoływanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
 - 26) zawieszenie zajęć grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks 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 wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte 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 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 podczas zebrań rady pedagogicznej oraz poprzez dziennik elektroniczny.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły spowodowanych np. epidemią, kataklizmem, klęską żywiołową do zadań dyrektora szkoły należy:
 - 1) informowanie uczniów, rodziców i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły;
 - 2) koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - g) ustalenie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - h) ustalenie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły,
 - i) wskazanie, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,
 - j) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji,

- k) ustalenie z nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- l) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- m) opracowanie na potrzeby organu prowadzącego listy osób uprawnionych do udzielenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa w zdalnym nauczaniu;
- n) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do platformy Google Classroom.

§ 11

Rada pedagogiczna i jej kompetencje

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 przewodniczącego 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) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) 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) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 6) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;

- 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 10) dodatkowe dni wolne od zajęć;
 - 11) 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.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
 8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 9. 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.
 10. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 11. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

§ 12

Samorząd uczniowski i jego kompetencje

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zarząd samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania zarządu samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru dwóch nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem będzie 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 określi regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 13

Rada rodziców i jej kompetencje

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;
 - 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.
7. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
8. W wyborach, o których mowa w ust. 7, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 14

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

§ 15

Zasady współdziałania organów szkoły i rozstrzyganie sporów

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planu 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.
- 2a. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.
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. W przypadku zaistnienia konfliktów między poszczególnymi organami szkoły lub jednostkami wchodzącymi w skład poszczególnych organów szkoły dyrektor powołuje Komisję Rozjemczą, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) przedstawiciel rady pedagogicznej;
 - 3) przedstawiciel rady rodziców;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego w sprawach, w których jedną ze stron konfliktu jest uczeń.
5. Komisja Rozjemcza zobowiązana jest do wydania opinii w formie uchwały podejmowanej zwykłą większością głosów w ciągu miesiąca od daty otrzymania wniosku o rozpatrzenie sprawy. Uchwała Komisji Rozjemczej jest wiążąca i ostateczna. Na podstawie powyższej opinii dyrektor podejmuje decyzję rozstrzygającą. Po rozpatrzeniu danej sprawy Komisja Rozjemcza rozwiązuje się. W sytuacji kiedy stroną konfliktu jest dyrektor szkoły nie może wchodzić w skład komisji rozjemczej.
6. Komisja Rozjemcza nie rozstrzyga sporów uregulowanych odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym kompetencjami sądów pracy.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

§ 17

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 18

1. W oddziałach 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 w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Uchylony.
7. Uchylony.
8. Uchylony.
9. Uchylony.
10. Uchylony.
11. Uchylony.
12. Uchylony.

§ 19a

1. W przypadku zawieszenia zajęć ma okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia organizuje się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. Konieczność zawieszenia zajęć może być spowodowana:
 - 1) zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowaniem temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniem,
 - 3) zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnemu zdarzeniu zagrażającemu bezpieczeństwu uczniów innego niż określone w pkt 1-3- w przypadkach i trybie określony w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć, a także przerwy w tych zajęciach są określone w tygodniowych rozkładach zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów,
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela za pomocą metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić do skrócenia zajęć w czasie nie krótszym niż 60 minut i nie dłuższym niż 60 minut,
4. Podczas kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnej wskazaną przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną platformę internetową lub udostępnionego przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania narzędzia informatycznego.
5. Organizacja zajęć z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w ciągu całego tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem e-ekranów i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. Na zajęciach z fizyki i chemii uczniowie nie prowadzą doświadczeń.
7. Nauczyciele przekazują uczniom materiały do prowadzenia zajęć, w tym: ćwiczenia, zadania wskazanie materiału z podręcznika.
8. W okresie nauczania zdalnego nauczyciel określa formy sprawdzania wiedzy umiejętności uczniów, a następnie tę informację przekazuje drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
9. Dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Kontakt z rodzicami odbywa się za środkami komunikacyjnymi dostępnymi przez szkołę i rodzica.

10. Dyrektor przekazuje uczniom i rodzicom informację o trybie i sposobie realizacji zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju ucznia oraz zajęć dla uczniów niebędących obywatelami polskimi.
11. W okresie kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli, uczniów oraz rodziców uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
12. Komunikację z uczniem i rodzicami danego oddziału koordynuje wychowawca.
13. Podstawowym środkiem komunikacji między szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny.
14. Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach odbywających się podczas kształcenia na odległość, a nieobecność ucznia na zajęciach wymaga usprawiedliwienia.
15. Uczeń ma obowiązek punktualnie zalogować się na zajęcia i aktywnie w nich uczestniczyć.
16. Uczeń opuszcza zajęcia po ich zakończeniu, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi zgodę na ich wcześniejsze opuszczenie.
17. Nauczyciel w każdej chwili może sprawdzić obecność ucznia na zajęciach, a ten ma obowiązek zgłosić się na wezwanie nauczyciela.
18. Brak potwierdzenia ze strony ucznia obecności na zajęciach uznaje się za nieobecność i wymaga usprawiedliwienia.
19. Uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt i notatki zgodnie z poleceniem nauczyciela.

§ 20

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

§ 21

Zadania szkoły w ramach zapewnienia uczniom bezpieczeństwa

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 podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;

- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów oraz rodzaju pracy;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- a także:
- 12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 13) inny pracownik obsługi szkoły 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;
 - 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego nauczyciela:
 - 1) na 20 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto;
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
 3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
 4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 5. W przypadku zagrożenia epidemicznego szkoła wdraża procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

6. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
7. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole działa system monitoringu wizyjnego CCTV zewnętrzny i wewnętrzny z wyłączeniem miejsc takich jakich toalety, łazienki oraz miejsc, które mogłyby naruszać intymność lub prywatność osób tam przebywających. Zasady monitoringu wizyjnego w placówce są szczegółowo opisane w odrębnych procedurach.
9. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, na terenie szkoły w godzinach 7.00-15.45.
10. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej dyrektor może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w określonych sytuacjach.
11. W okresie czasowego zawieszenia funkcjonowania szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, szkoła prowadzi nauczanie zdalne lub hybrydowe. Szczegółowe zasady określono w procedurze wprowadzonej zarządzeniem dyrektora szkoły.
12. W okresie ogłoszonego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii pracownicy i uczniowie szkoły zobowiązani są do przestrzegania zaleceń MEN i GIS w zakresie bezpieczeństwa sanitarnego. Szczegółowe zasady określono w procedurze wprowadzonej zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą oddziału, 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 oddziału 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.

§ 23

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 projekt organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący projektu organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
6. Dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych wyznacza dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
7. W dniach dodatkowo wolnych wyznaczonych przez dyrektora, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów.
8. Szkoła organizuje uroczystości szkolne zgodnie z corocznym kalendarzem imprez, zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.
9. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora.
10. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii, zwolnieni z drugiego języka obcego lub zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) jeśli to jest pierwsza lekcja – przychodzą godzinę później na zajęcia lub korzystają z zajęć świetlicowych,
 - 2) jeśli jest to ostatnia lekcja – idą wcześniej do domu lub korzystają z zajęć świetlicowych,
 - 3) jeśli to jest lekcja w środku planu zajęć nie korzystają z zajęć świetlicowych, szkoła organizuje im inne zajęcia lub znajdują się pod opieką wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela.
11. Uczeń może być zwolniony z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z zajęć wychowania fizycznego na podstawie pisemnego wniosku rodziców i zaświadczenia lekarskiego. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor. Uczeń jest pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego na zajęciach.
12. Dzieci, które nie ukończyły 7 roku życia są odbierane ze szkoły przez rodziców lub inne upoważnione na piśmie osoby, które ukończyły co najmniej 10 rok życia.

§ 24

Religia i etyka

1. Religia lub etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone 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 lub etyki mogą zostać objęci zajęciami świetlicowymi.
4. Nauczyciel religii lub etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii lub etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego.

§ 25

Edukacja zdrowotna

1. Dla wszystkich uczniów oddziałów IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
3. Na pierwszym zebraniu z rodzicami uczniów klas IV-VIII w danym roku szkolnym nauczyciel edukacji zdrowotnej wraz z wychowawcą zobowiązany jest do przedstawienia rodzicom pełnej informacji o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych oraz o środkach dydaktycznych.
4. Rodzice do 25 września danego roku szkolnego składają pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice złożą rezygnację dyrektorowi szkoły w formie pisemnej.
6. Uchylony.
7. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów oddziału VII i VIII.
2. Zajęcia doradztwa zawodowego są prowadzone niezależnie od zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznych związanych z wyborem kierunku kształcenia.

3. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
4. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) w ramach pracy indywidualnej z uczniami:
 - a) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych,
 - b) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - c) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
 - d) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkoły,
 - e) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzamin, obawy związane z właściwym wyborem szkoły i zawodu, niepokoje związane z adaptacją do nowych warunków szkolnych,
 - f) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów – doradców zawodowych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Brzeszczach;
 - 2) w ramach pracy grupowej z uczniami obejmuje:
 - a) organizowanie dla młodzieży grupowych zajęć otwartych z przedstawicielami różnych zawodów,
 - b) organizowanie dla młodzieży grupowych zajęć z instytucjami współuczestniczącymi takimi jak: Ochotniczy Hufiec Pracy, Młodzieżowe Centrum Kariery, Powiatowy Urząd Pracy, Salon Perspektywy, szkoły ponadpodstawowe,
 - c) organizowanie wycieczek.
5. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem organizacji doradztwa zawodowego określa „Program realizacji zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole Podstawowej im. św. Maksymiliana Marii Kolbe w Harmężach”.

§ 27

Wolontariat szkolny

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w formie Koła Wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Decyzję o założeniu koła i powołaniu opiekuna podejmuje dyrektor zespołu na wniosek uczniów lub nauczycieli.
3. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest w szczególności:
 - 1) propagowanie idei wolontariatu;

- 2) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - 3) uczenie niesienia dobrowolnej i bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - 4) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - 5) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 6) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 7) rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
4. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem opiekuna koła.
 5. Szczegółowe cele, zasady działania wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność określa Regulamin Koła Wolontariatu stanowiący osobny dokument.
 6. Wolontariusz wykazujący się największym zaangażowaniem w pracę Szkolnego Koła Wolontariatu otrzyma statuetkę „Wolontariusz Roku”.

§ 28

Biblioteka szkolna

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. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) przechowywanie i wypożyczanie uczniom podręczników;
 - 3) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 4) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
 - 5) 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;

- 6) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 7) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka szkolna w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) informowanie o aktywności czytelniczej,
- c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- e) udzielanie porad bibliograficznych, doradztwo w wyborze lektur,
- f) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
- g) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów,
- h) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
- i) przygotowanie do konkursów,
- j) wspieranie samokształcenia z wykorzystaniem różnych źródeł informacji;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
- h) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli,
- i) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat,
- j) prezentację nowości i zapowiedzi wydawniczych,
- k) prenumeratę czasopism metodycznych,
- l) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań,
- m) przygotowanie zestawów podręczników uczniowskich dla wychowawców, w celu przekazania uczniom;

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) współorganizację imprez, wystaw,
 - e) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - f) pozyskiwanie książek,
 - g) wspólne głośne czytanie;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych,
 - d) organizację imprez czytelniczych, w tym dla środowiska lokalnego,
 - e) przygotowanie spotkań z pisarzem, ilustratorem,
 - f) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
 - g) przygotowanie konkursów, wystaw, zajęć czytelniczych.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki znajdują się w regulaminie biblioteki szkolnej, który jest odrębnym dokumentem.

§ 29

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdanie ze swojej działalności.

8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30

Stołówka szkolna

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła może wystąpić do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. W przypadku zagrożenia epidemicznego zasady funkcjonowania stołówki szkolnej ustala dyrektor zgodnie z wytycznymi GIS.

§ 31

Formy pomocy uczniom

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzenia zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi oraz terapeuci pedagogiczni.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) asystenta nauczyciela lub osoby nie będącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) porad i konsultacji;
- 6) warsztatów.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§ 32

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i organizacjami zewnętrznymi

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Oświęcimiu i w Brzeszczach 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 wychowawca.
 3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 33

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.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34

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

§ 35

W przypadku nieobecności dyrektora w placówce zastępuje go zastępca lub inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

Nauczyciele i ich zadania

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 i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę oddziału o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizować proces nauczania;
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 12) świadczyć pomoc psychologiczno-pedagogiczną w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
 - 13) w przypadku nauki zdalnej dostosować program nauczania do możliwości jego realizacji przy zastosowaniu technologii informatycznych.
 - 14) znać przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe,
 - 15) zapowiadać terminy sprawdzianu, zakres materiału, a także wymagania do sprawdzianu oraz punktację,
 - 16) punktualnie rozpoczynać zajęcia lekcyjne,
 - 17) sprawdzać czy warunki w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów,
 - 18) w trakcie trwania lekcji nie pozostawiać uczniów bez opieki,

- 19) w trakcie przerw międzylekcyjnych aktywnie pełnić dyżur zgodnie z obowiązującym regulaminem i harmonogramem,
 - 20) wycieczki oraz wyjścia ze szkoły organizować z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych,
 - 21) reagować na wszelkie przejawy zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu i życiu uczniów,
 - 22) Uchylony.
 - 23) Uchylony.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły spowodowanych np. epidemią, kataklizmem, klęską żywiołową do zadań nauczyciela należy:
 - 1) organizacja pracy z uczniami;
 - 2) komunikacja z uczniami głównie poprzez dziennik elektroniczny, platformę edukacyjną oraz inne kanały komunikacji elektronicznej po wyrażeniu zgody przez rodzica;
 - 3) komunikacja z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny, stronę internetową szkoły, pocztę e-mail oraz inne kanały komunikacji elektronicznej;
 - 4) informowanie uczniów o trybie pracy, formach i częstotliwości kontaktu, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, formach dostarczania wykonanych zadań;
 - 5) ustalenie zakresu przekazywanych treści i zadań zadawanych do wykonania tak, aby nie był on zbyt obszerny i nie przerósł możliwości uczniów;
 - 6) ustalenie terminów wykonania zadań tak, aby nie były one zbyt krótkie: wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów;
 - 7) ustalenie prostych i jasnych instrukcji dla uczniów tak, aby nie były one przeładowane treściami nieistotnymi;
 - 8) wspieranie ucznia w procesie dydaktycznym;
 - 9) motywowanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 10) wykorzystanie w kształceniu na odległość różnorodnych metod, form i technik uwzględniających możliwości ucznia;
 - 11) monitorowanie i sprawdzanie wiedzy uczniów oraz postępów w nauce;
 - 12) informowanie ucznia o sposobie sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz oceniania jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 13) informowanie, proponowanie możliwych i dostępnych materiałów do realizacji przez ucznia w domu w przypadku edukacji wczesnoszkolnej, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz ucznia z niepełnosprawnością intelektualną.
 5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły spowodowanych np. epidemią, kataklizmem, klęską żywiołową nauczyciele plastyki, muzyki i wychowania fizycznego

powinni przy ocenianiu uwzględnić nie tylko efekt końcowy pracy, wytworu, ale również zaangażowanie i aktywność ucznia.

§ 37

Wychowawcy oddziałów i ich zadania

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, pedagogiem specjalnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu pracy wychowawczej dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem pracy wychowawczej oddziału 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;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązków szkolnych;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego, psychologa 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 sali lekcyjnej, szkoły i w środowisku pozaszkolnym;
- 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) w ramach pracy w zespole wychowawczo-profilaktycznym opracowanie, wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, a także opracowanie i realizacja planu pracy wychowawczej (tematyki godzin wychowawczych) dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu wychowawczo-profilaktycznego, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy oddziału 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.
6. Dyrektor podejmuje decyzję dotyczącą zmiany wychowawcy w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy oddziału następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w oddziale rozstrzyga wychowawca oddziału z udziałem samorządu i rady rodziców danego oddziału klasowego.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 38

Zadania zespołu psychologiczno-pedagogicznego

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom oddziałów, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Oświęcimiu i w Brzeszczach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariancie kształcenia;
 - 15) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 16) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 17) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 18) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 19) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 20) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 21) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 22) w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego, reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach uczniów, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla uczniów z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnorodnych form z zakresu pomocy logopedycznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) stworzenie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań nauczyciela terapii pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) udzielanie na terenie szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom wykazującym specyficzne trudności w uczeniu się (dysleksja, dysgrafia);
 - 2) podczas zajęć specjalistycznych usprawnianie najbardziej zaburzonych funkcji poznawczych, które są przyczyną niepowodzeń szkolnych u dzieci;
 - 3) pomoc w opanowaniu umiejętności czytania i pisania;
 - 4) w pracy terapeutycznej uwzględnianie indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
 - 5) podczas zajęć korekcyjno-kompensacyjnych posługiwanie się wieloma metodami aktywizującymi, technikami, środkami dydaktycznymi;
 - 6) stwarzanie właściwych warunków pracy oraz atmosfery dającej poczucie

bezpieczeństwa dziecka, angażowanie różnych zmysłów i emocji uczniów, co pozwala na lepsze zrozumienie i zapamiętanie nauczonych treści;

- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami uczenia się i zapobieganie niepowodzeniom edukacyjnym wśród dzieci w wieku szkolnym – działanie profilaktycznie;
- 8) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami w szkole – udzielanie porad i wskazówek do pracy z dziećmi.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oddziałów lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem we zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły 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;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką szkolną, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
 - 7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym oraz współpraca z wychowawcą i zespołem nauczycieli w celu opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
 - 9) realizowanie zajęć z zakresu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
6. Do zadań psychologa szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie psychologiczne,
 - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych uczniów,
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa zawodowego w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) udzielanie pomocy wychowawcom w integrowaniu zespołu klasowego,
 - 6) stwarzanie warunków do rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego uczniów,
 - 7) przeciwdziałaniu demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu uczniów,
 - 8) współpraca z instytucjami i organizacjami zainteresowanymi problemami uczniów wychowawczo-opiekuńczymi.

§ 39

Zadania bibliotekarza

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji,

- c) poradnictwo w doborze lektury,
 - d) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - g) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - h) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - i) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
 - k) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
 - l) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa np. lekcji bibliotecznych,
 - m) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - n) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 2) prace organizacyjno-techniczne:
- a) gromadzenie zbiorów w tym podręczników,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) konserwacja zbiorów,
 - e) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - f) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
 - g) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
 - h) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
 - i) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - j) udział w kontroli zbiorów (skontrum);
- 3) inne obowiązki i uprawnienia:
- a) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - b) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,

- c) współpraca z rodzicami,
- d) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy.

§ 40

Zadania nauczycieli świetlicy

Do zadań nauczyciela świetlicy szkolnej należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej oraz odpowiednich warunków do nauki;
- 3) pomoc uczniom w odrabianiu prac domowych;
- 4) wyrabianie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania umiejętności;
- 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 6) wyrabianie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym;
- 7) uczenie samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań,
- 8) wpajanie nawyków kultury życia codziennego;
- 9) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz wpajanie zasad kultury zdrowotnej;
- 10) stworzenie warunków do rozwoju fizycznego uczniów;
- 11) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci.

§ 41

Zespoły nauczycielskie

- 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.

§ 42

Zespół wychowawczo-profilaktyczny

1. W szkole działa zespół wychowawczo-profilaktyczny, który powołany jest do realizacji zadań zgodnych z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) wychowawcy oddziałów;
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba lub osoby powołane przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczo-profilaktycznego szkoły należy w szczególności:
 - 1) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 4) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów.

Rozdział 6

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 43

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 przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienia dziecku na pierwszym etapie edukacyjnym opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 5) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;

- 6) niezwłocznego informowania szkoły o zmianie adresu zamieszkania lub numeru telefonu;
 - 7) 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);
 - 8) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły spowodowanych np. epidemią, kataklizmem, klęską żywiołową rodzic zobowiązany jest:
- 1) systematycznie korzystać z dziennika elektronicznego, czytać wiadomości i realizować zalecenia nauczycieli;
 - 2) przekazywać dziecku informacje i materiały od nauczycieli;
 - 3) na bieżąco zapoznawać się z ocenami dziecka;
 - 4) dopilnować, by dziecko wykonywało działania zlecone przez nauczyciela;
 - 5) na bieżąco informować nauczycieli o wystąpieniu trudności przy realizacji materiału, dostępu do e-zasobów, innych problemach.

§ 44

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 oddziału 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 oddziału;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy oddziału.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 45

1. Do oddziału pierwszego przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału pierwszego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 46

Strój ucznia

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (bez wulgarnych i obraźliwych nadruków, dekoltów, wycięć, z nieprześwitujących tkanin, zakrywających brzuch itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, granatowa albo czarna spódnica, sukienka lub spodnie;
 - 2) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

47

Prawa ucznia

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, umożliwiające 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 oddziału i szkoły;
- 14) wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu uczniowskiego;
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 17) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły wyłącznie za zgodą nauczyciela.

§ 48

Tryb złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia w szkole

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy oddziału;
 - 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 49

Obowiązki ucznia

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) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę;
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami;
 - c) zabierać głos 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 i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć do 7 dni po ustaniu absencji; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy oddziału oświadczenia o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca oddziału;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

- b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - f) stosować zasady kulturalnego i bezpiecznego korzystania z mediów elektronicznych – przede wszystkim Internetu i telefonów komórkowych,
 - g) nie używać cyberprzemocy, do której zalicza się m. in:
 - wyzywanie, straszenie, poniżanie kogoś w Internecie lub przy użyciu telefonu,
 - robienie komuś zdjęć lub rejestrowanie filmów bez jego zgody,
 - publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które kogoś obrażają lub ośmieszają,
 - podszywanie się pod kogoś w sieci.
- 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;
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły spowodowanych np. epidemią, kataklizmem, klęską żywiołową uczeń zobowiązany jest:
- 1) systematycznie korzystać z dziennika elektronicznego, czytać wiadomości, realizować zalecenia nauczycieli;
 - 2) na bieżąco realizować materiały zlecone przez nauczyciela;
 - 3) na bieżąco zapoznawać się z ocenami;
 - 4) korzystać z narzędzi dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 5) przeczytać zalecone materiały, teksty literackie i źródłowe;
 - 6) odsyłać nauczycielowi opracowane materiały poprzez dziennik elektroniczny, na adres e-mail lub w inny możliwy sposób w ustalonym terminie;
 - 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie;
 - 8) w przypadku trudności z realizacją materiału/zadania poinformować o tym nauczyciela w celu ustalenia formy pomocy;

- 9) pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami.

§ 50

System nagród

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec oddziału;
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) czynny udział w akcjach charytatywnych;
 - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu, czytelnictwie, frekwencji i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) „Świadectwo z wyróżnieniem” – otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen z przedmiotów co najmniej 4,75 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
 - 2) „Nagrodę Dyrektora Szkoły” – przyznaje dyrektor szkoły i otrzymuje ją uczeń, który uzyskał na zakończenie roku szkolnego najwyższą średnią z przedmiotów i wzorową ocenę zachowania;
 - 3) nagrodę „Absolwent Roku” – przyznaje dyrektor szkoły i otrzymuje ją uczeń oddziału VIII, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorowe zachowanie, wykazał się działalnością społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego, posiada dodatkowe osiągnięcia, nagrody i wyróżnienia, reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej i nienaganną postawę uczniowską;
 - 4) nagrodę „Czytacz Roku” – przyznaje bibliotekarz szkoły i otrzymuje ją uczeń, który wypożyczył i przeczytał w danym roku szkolnym najwięcej książek ze szkolnej biblioteki i wykazuje się ich znajomością;
 - 5) nagroda za najwyższą frekwencję ucznia na zajęciach szkolnych w ciągu całego roku szkolnego;
 - 6) nagroda od opiekunów samorządu uczniowskiego dla ucznia za wyróżniającą pracę i aktywność na rzecz samorządu w danym roku szkolnym;

- 7) wpis do Kroniki szkoły za pełnienie funkcji członka pocztu sztandarowego w danym roku szkolnym.

§ 51

Tryb odwoławczy od przyznanej nagrody

1. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść do dyrektora szkoły pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie do 3 dni od jej przyznania.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje sprawę w terminie do 3 dni od złożenia zastrzeżenia.
3. Przy rozpatrywaniu sprawy dyrektor szkoły może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 52

System kar

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły w § 48, a w szczególności:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej;
 - 2) konflikt z prawem za takie naganne czyny jak: rozboje, kradzieże, wymuszenia, stosowanie przemocy;
 - 3) spożywanie alkoholu, palenie papierosów lub e-papierosów, przyjmowanie narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych;
 - 4) znęcanie się, zastraszanie i stosowanie agresji wobec innych osób;
 - 5) świadome i nagminne dezorganizowanie pracy na zajęciach szkolnych;
 - 6) demoralizację rówieśników.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie pisemne wychowawcy;
 - 2) uchyłony;
 - 3) wezwanie rodziców ucznia i powiadomienie ich o niewłaściwym zachowaniu ucznia oraz nieodpowiednim stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 4) pokrycie kosztów szkody materialnej;
 - 5) uchyłony;

- 6) uchylony;
 - 7) nagana dyrektora szkoły;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty po uzyskaniu zgody dyrektora tej szkoły.
4. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
 5. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału.
 6. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień na piśmie lub ustnie w obecności rodzica.

§ 53

Tryb odwoławczy od nałożonej na ucznia kary

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna w terminie do 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego.

§ 54

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia w formie ustnej lub pisemnej o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec ucznia kary w terminie do 7 dni.

§ 55

Warunki zwalniania ucznia z zajęć

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

§ 56

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 51 ust. 3 pkt 1-6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 57

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczegółowych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 58

Zadania nauczycieli i wychowawców w ramach oceniania

1. Nauczyciele publikują wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w postaci dokumentów udostępnionych w systemie Librus, dostępnych dla uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku;
 - b) rodziców – w miesiącu wrześniu nauczyciele przesyłają rodzicom wiadomość w systemie Librus z informacją, gdzie można znaleźć dokumenty zawierające wymagania edukacyjne. Odbiór wiadomości jest równoznaczny z zapoznaniem się

z tymi dokumentami.

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 podpunktach 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;
 - 2) rodziców – w miesiącu wrześniu wychowawca przesyła rodzicom wiadomość w systemie Librus z informacją, gdzie można znaleźć dokumenty zawierające kryteria oceny zachowania. Odbiór wiadomości jest równoznaczny z zapoznaniem się z tymi dokumentami.
3. W trakcie trwania kształcenia na odległość ocenie podlegają różne formy aktywności ucznia, m. in. samodzielnie wykonane przez uczniów zadania domowe i inne prace oraz aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji online zarówno w formie przekazu video na żywo jak też w formie odpowiedzi kierowanych do nauczyciela z wykorzystaniem narzędzi komunikacji elektronicznej, platformy internetowej.
4. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania są oceniane wg skali jak w § 61 ust. 3 i 4 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny / platformę edukacyjną / pocztę mailową / komunikator na indywidualne konto ucznia lub jego rodzica.

§ 59

Rodzaje ocen i sposób uzasadniania oraz udostępniania dokumentacji ocen

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne;
 - 4) roczne;
 - 5) końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.
4. Uchylony.
5. Nauczyciel przekazuje uczniom poprawione prace pisemne (kartkówki, sprawdziany).
6. Uchylony.
7. Uchylony.

§ 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

Oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
2. W oddziałach I-III bieżące oceny z zajęć edukacyjnych wyrażane są stopniem w skali 1-6, o której mowa w ust. 3, natomiast śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Począwszy od oddziału IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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.
4. Sprawdziany w oddziałach I-VIII są punktowane, a punkty przeliczane są na stopnie według skali:
- 1) stopień 6: 100%;
 - 2) stopień 5: poniżej 100% do 90%;
 - 3) stopień 4: poniżej 90% do 75%;
 - 4) stopień 3: poniżej 75% do 50%;
 - 5) stopień 2: poniżej 50% do 35%;
 - 6) stopień 1: poniżej 35% do 0%.
5. Uchylony.
6. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy przewidzianej w programie nauczania w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji,
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - e) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe,
 - f) osiąga sukcesy w konkursach lub zawodach sportowych.
 - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) może mieć braki w opanowaniu niektórych umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
 - c) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - d) niektóre zadania wykonuje przy pomocy nauczyciela;
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy,
 - c) uchylony,
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadania nawet o niewielkim stopniu trudności,
 - c) uchylony.
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów oraz kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do częstego oceniania ucznia. Liczba ocen w danym półroczu powinna pozwolić na obiektywną ocenę.
9. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w formie pisemnej (kartkówki, sprawdziany, testy w ramach badania efektów nauczania itp.) i ustnej.
10. W jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 sprawdziany, zapowiedziane i wpisane do dziennika z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.
11. (uchylony)
12. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn usprawiedliwionych musi napisać sprawdzian w czasie nie przekraczającym 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 12a. Uczniowi, który był nieobecny na kartkówce, sprawdzianie lub nie uczestniczył w innej formie sprawdzania wiedzy i/lub umiejętności, nauczyciel wpisuje do dziennika „0”. Postawiony znak nie jest oceną, tylko symbolem informującym ucznia i jego rodziców o nieobecności. Symbol ten zostaje zastąpiony oceną, kiedy uczeń przystąpi do napisania ww. pracy pisemnej lub zaliczy dany materiał w formie i czasie ustalonym z nauczycielem.

13. Odpowiedzi ustne uczniów dotyczą mniejszej partii materiału i nie wymagają wcześniejszego ustalenia terminu, poza wygłaszaniem z pamięci fragmentów prozy czy utworów poetyckich.
14. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
15. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach swojego dziecka poprzez e-dziennik oraz podczas zebrań i konsultacji, których roczny harmonogram podaje wychowawca do końca września.

§ 62

Oceny zachowania uczniów

1. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-VIII uwzględnia w szczególności:
 - 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;
 - 8) angażowanie się w życie oddziału i szkoły.
2. W oddziałach I-VIII bieżącą ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).
3. W oddziałach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. W oddziałach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali, o której mowa w ust. 2.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

6. Ocenianie zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia i jego rodziców o jego postawie;
 - 2) udzielanie bieżących wskazówek dotyczących sposobów poprawy w zachowaniu, o ile zachodzi taka konieczność.
7. Ocena zachowania uwzględnia:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
8. Wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania uczniom co najmniej raz w miesiącu.
9. Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca, biorąc pod uwagę oceny bieżące, opinie członków rady pedagogicznej, opinie uczniów danego oddziału i zainteresowanego ucznia.
10. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
11. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w oddziałach I-VIII z zastrzeżeniem ust. 16:
 - 1) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania w poniższych obszarach:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - uczęszcza systematycznie na zajęcia szkolne,
 - jest punktualny,
 - usprawiedliwia w terminie swoje nieobecności,
 - przynosi zeszyty, podręczniki i inne potrzebne do lekcji materiały,
 - uczy się tak, aby wykorzystać swoje możliwości intelektualne,
 - pracuje na lekcji i aktywnie w niej uczestniczy,
 - uchylony,
 - w uczciwy sposób zdobywa swoje oceny,
 - dotrzymuje terminów (w terminie zwraca np. informacje zwrotne lub podpisane przez rodziców kartkówki),
 - przestrzega zasad obowiązujących w szkole (np. nie korzysta z telefonu komórkowego lub nie przebywa na przerwie międzylekcyjnej w sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela),

- w ciągu danego miesiąca roku szkolnego otrzymał nie więcej niż jedną negatywną uwagę;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- dba o estetyczny i schludny wygląd,
 - ubiór ucznia nie odsłania brzucha lub intymnych części ciała, nie eksponuje bielizny osobistej, nie jest za krótki, zbyt obcisły lub wycięty, nie zawiera nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
 - odpowiedzialnie i rzetelnie realizuje powierzone mu obowiązki,
 - dotrzymuje terminów podjętych prac,
 - uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- nie zakłada nakryć głowy w budynku szkoły i podczas zajęć prowadzonych na sali gimnastycznej,
 - ubiera się adekwatnie do sytuacji, nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych,
 - zawsze i w każdym miejscu godnie reprezentuje swoją szkołę,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- kulturalnie odnosi się do koleżanek i kolegów, używa zwrotów grzecznościowych,
 - przestrzega kultury słowa w kontaktach z rówieśnikami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - nie używa wulgarnych i obraźliwych słów i gestów uważanych powszechnie za nieprzyzwoite,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- dba o higienę osobistą,
 - na terenie szkoły i podczas zajęć na sali gimnastycznej nosi zmienne obuwie na jasnej podeszwie,
 - chodzi po szkole w butach z zawiązanymi sznurówkami; niedopuszczalne ze względów bezpieczeństwa jest noszenie butów nie zabezpieczających w sposób właściwy nóg przed poślizgiem, uderzeniem,

- przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,
- w czasie przerw, podczas lekcji, przed i po lekcjach oraz podczas wyjść i wycieczek swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych,
- właściwie reaguje na uwagi wychowawcy, nauczycieli i opiekunów,
- stosownie zachowuje się, widząc niebezpieczne sytuacje i zachowania innych,
- dba o czystość, ład i estetykę wszystkich pomieszczeń szkolnych, w których przebywa,

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- zachowuje się kulturalnie na lekcjach, nie rozmawia, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie zajmuje się postronnymi sprawami,
- wykonuje polecenia wychowawcy oddziału, innych nauczycieli i pracowników szkoły,
- zawsze mówi prawdę i dotrzymuje danego słowa,
- szanuje mienie społeczne, a przede wszystkim meble, wyposażenie, sprzęty szkolne oraz pomoce naukowe, a także wszystkie przedmioty stanowiące cudzą własność,
- szanuje pracę wszystkich ludzi, a przede wszystkim całego personelu administracyjnego i obsługi szkoły,
- szanuje miejsca kultu religijnego poprzez odpowiednie zachowanie,
- potrafi wykazać się kulturą w środkach komunikacji publicznej, w kinie, teatrze, muzeum itp.,
- okazuje swoją miłość do przyrody poprzez poszanowanie zieleni oraz troskliwy i opiekuńczy stosunek do zwierząt,
- dba o własną dobrą opinię w szkole i poza nią,

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- kulturalnie i grzecznie odnosi się do swoich koleżanek i kolegów,
- jest tolerancyjny,
- szanuje cudze poglądy i wyznania,
- z szacunkiem traktuje ludzi innego pochodzenia, innych ras, religii, kultur,
- okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły poprzez grzeczne odpowiedzi i życzliwość,
- wyraża swój szacunek do rodziców i najbliższych osób poprzez życzliwość i troskliwość wobec nich,

h) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności:

- staje w obronie słabszego,
- stara się rozwiązywać konflikty bez przemocy,
- nie inicjuje konfliktów,
- nie stosuje żadnego rodzaju przemocy w tym cyberprzemocy,
- w kontaktach z innymi dba o kulturę słowa,
- nie akceptuje zachowań wulgarnych i agresywnych,
- reaguje na wszelkie przejawy przemocy i agresji,
- potrafi odróżnić dobro od zła,
- przyznaje się do popełnionego błędu,
- nie różnicuje innych ze względu na wygląd i zamożność,
- nie przezywa, nie dokucza, nie ośmiesza kolegów i koleżanek.

2) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia powyższe wymagania a ponadto:

- a) ambitnie dąży do zdobywania jak najwyższych ocen,
- b) maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
- c) poszerza swoją wiedzę przez systematyczne korzystanie z księgozbioru biblioteki szkolnej lub innych dostępnych źródeł,
- d) wykazuje inicjatywę uczniowską angażując się w pracę samorządu klasowego lub uczniowskiego,
- e) systematycznie uczestniczy w różnych formach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- f) bierze udział w konkursach lub zawodach szkolnych i pozaszkolnych i osiąga w nich sukcesy,
- g) okazuje chęć pomocy innym uczniom, również w nauce,
- h) potrafi wypracować stanowisko w grupie w sytuacjach konfliktowych,
- i) bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych,
- j) w ciągu danego miesiąca roku szkolnego nie otrzymał żadnej negatywnej uwagi.

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania jak na ocenę bardzo dobrą, jednak sporadycznie zdarza mu się nie wywiązać z podstawowych obowiązków ucznia. Popołnia drobne uchybienia związane z wymaganiami dotyczącymi kultury osobistej, dbałości o dobro klasy, piękno mowy ojczystej, bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, lecz umie przeprosić, odpowiednio reaguje na kierowane do niego uwagi, okazuje szacunek osobie, która zwraca mu uwagę, wyraźnie pracuje nad poprawą swojego zachowania,

stara się naprawić wyrządzone krzywdy. Posiada co najwyżej trzy uwagi negatywne w miesiącu dotyczącym jego zachowania.

- 4) Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie wypełnia swoich obowiązków, czasem przeszkadza w prowadzeniu zajęć, bywa niegrzeczny i niekulturalny, nie zawsze panuje nad swoimi emocjami, czasami okazuje brak szacunku innym, lekceważy innych oraz przyjęte zasady. Mimo to uczeń pracuje nad swoim charakterem, stara się zmienić, próbuje się zrehabilitować w innej dziedzinie, np. w sporcie bądź dobrowolnie przejmuje jakieś klasowe lub szkolne obowiązki, angażuje się w akcje i przedsięwzięcia organizowane np. przez samorząd uczniowski. Posiada co najwyżej pięć uwag negatywnych.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który zachowuje się niewłaściwie wobec pracowników szkoły oraz kolegów czy koleżanek. Posługuje się wulgarnym słownictwem, kłamie, obarcza innych swoją winą, jest arogancki, prowokuje kłótnie i bójki, stosuje różne formy przemocy, niszczy cudze mienie. Lekceważy i świadomie nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych. W znaczący sposób zakłóca przebieg zajęć. Nie reaguje na uwagi nauczycieli czy pracowników szkoły. W ciągu miesiąca otrzymał więcej niż 5 uwag negatywnych.
- 6) Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego i innych, stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub cyberprzemoc, doprowadza do poważnych incydentów na terenie szkoły, świadomie i notorycznie łamie obowiązujące zasady i procedury. Nie stosuje zasad tolerancji. Ma demoralizujący wpływ na inne osoby, np. na młodszych uczniów. Ocenę tę otrzymuje również uczeń, który kradnie na terenie szkoły lub poza nią, wyłudza od innych pieniądze lub inne wartościowe przedmioty, popełnia inne wykroczenia naruszające normy prawne lub obyczajowe, wchodzi w konflikty z prawem, ulega nałogom lub namawia do nich inne osoby, wagaruje. W szczególnych przypadkach ocenę naganną może otrzymać uczeń nawet wtedy, jeśli jest pod innym kątem wzorowy. Otrzymał naganę wychowawcy lub Dyrektora.
12. Do dwóch tygodni po zakończeniu miesiąca wychowawca oddziału zobowiązany jest ustalić bieżące oceny zachowania swoich wychowanków i wpisać je do dziennika.
13. Nie ocenia się ucznia po dłuższej nieobecności w szkole oraz w trudnych sytuacjach rodzinnych.
14. Wychowawca oddziału ustala dla ucznia bieżącą ocenę zachowania na podstawie własnych obserwacji, spostrzeżeń oraz uwag wpisanych do dziennika przez nauczycieli i pedagoga.
15. W razie wątpliwości przy ustalaniu bieżącej oceny zachowania danego ucznia wychowawca może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.

16. Uchylony.

17. W czasie trwania kształcenia na odległość obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w oddziałach I-VIII:

1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami,
- b) odsyła wszystkie prace zadane przez nauczycieli,
- c) w zaangażowany sposób uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest aktywny i samodzielny,
- d) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć online w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów,
- e) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami,
- f) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej,
- g) sprzeciwia się hejtowi i nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji,
- h) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami,
- b) odsyła wszystkie prace zadane przez nauczycieli,
- c) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania jest aktywny i samodzielny,
- d) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć online w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów,
- e) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami,
- f) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej,
- g) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji,
- h) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji;

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania jest samodzielny,
- b) stara się wywiązać się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami,
- c) stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczycieli,
- d) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć online w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów,
- e) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami,

- f) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej,
 - g) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji,
 - h) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji;
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania lecz korzysta z pomocy innych,
 - b) zdarza mu się niewłaściwie zachowywać, ale wyciąga wnioski i stara się nie powtarzać negatywnych zachowań,
 - c) stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczycieli,
 - d) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami,
 - e) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej,
 - f) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji,
 - g) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji;
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) celowo często opuszcza zajęcia zdalnego nauczania,
 - b) w większości nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli,
 - c) w Internecie zachowuje się w sposób zaczepny, niekulturalny, wulgarny, wstawia nieodpowiednie treści, nie reaguje na uwagi,
 - d) nie szanuje cudzej własności: kopiuje cudze prace, podpisuje się pod czyimiś pracami,
 - e) rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej,
 - f) bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje;
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie opuszcza zajęcia zdalnego nauczania,
 - b) nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli,
 - c) poprzez udostępnienie treści wpływa demoralizująco na innych,
 - d) rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej,
 - e) bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje,
 - f) postępuje niezgodnie z prawem poprzez udostępnianie nagrań z udziałem nauczycieli i uczniów bez ich zgody.

§ 63

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

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.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
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.
4. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu czerwcu.
5. W oddziałach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi, z wyłączeniem religii, gdzie ocena wyrażona jest stopniem 1-6.
6. Uchylony.
7. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Zasięganie opinii nauczycieli, o którym mowa w ust. 8 odbywa się wg trybu:
 - 1) nauczyciele uczący w danym oddziale wyrażają opinię na temat propozycji oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę oddziału w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego przygotowanego przez wychowawcę;
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy oddziału najpóźniej do dnia ustalenia ocen klasyfikacyjnych;
 - 3) zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji w czasie godziny do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosowanym zapisem w dzienniku.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Przy ustalaniu bieżącej, śródrocznej i rocznej oceny zachowania decydujący głos ma wychowawca, a ocena wystawiona przez niego jest ostateczna.
12. Uczeń powinien na bieżąco informować wychowawcę o swojej działalności społecznej w szkole oraz o swoim uczestnictwie w zajęciach pozalekcyjnych.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
16. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w oddziale programowo najwyższym;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych w szkole;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym.
17. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo najwyższym.
18. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
19. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 64

Termin i forma informowania uczniów i rodziców o ocenach przewidywanych

1. Na miesiąc przed terminem klasyfikacji nauczyciel danego przedmiotu informuje wychowawcę i ucznia o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej. Informację poprzez dziennik Librus przekazuje się rodzicom. Odebranie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z oceną.

2. Nie później niż na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciele informują uczniów i o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez wpis oceny do dziennika Librus.
3. Nie później niż na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną wychowawcy informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania poprzez wpis oceny do dziennika Librus.
4. Uchylony.
5. Najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca przesyła rodzicom wiadomość w dzienniku Librus z informacją, że przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są dostępne do samodzielnego sprawdzenia w systemie Librus. Odczytanie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z ocenami.
7. Wychowawcy, w terminie do 2 dni roboczych od konferencji klasyfikacyjnej, przesyłają rodzicom wiadomość w dzienniku Librus z informacją, że ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są dostępne do samodzielnego sprawdzenia w systemie. Odczytanie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z ocenami.
8. Uchylony.
9. Uchylony.
10. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania określa regulamin podwyższania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych stanowiący odrębny dokument.

§ 65

Warunki klasyfikowania ucznia

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 rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki.

5. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego dyrektor szkoły umożliwia mu zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego z zastrzeżeniem ust. 4.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 należy złożyć nie później niż 1 dzień po klasyfikacji rocznej, a w przypadku opisanym w ust. 3 w terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
12. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 66

Warunki promocji

1. Uczeń oddziału I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału programowo wyższego.
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 oddziału 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 oddziału I i II szkoły podstawowej do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów.
4. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od oddziału IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej

bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.

6. O promowaniu do oddziału programowo wyższego 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.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednego oddziału, 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 oddziałów, może być promowany do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do oddziału programowo wyższego powtarza oddział.

§ 67

Wnoszenie zastrzeżeń od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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 zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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. Przepisy ust. 1–4 stosuje się odpowiednio 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.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Pytania do sprawdzianu obejmują materiał danego przedmiotu z całego roku szkolnego.
11. Stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych i umożliwiać uczniowi uzyskanie każdej z ocen w obowiązującej skali ocen.

§ 68

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału 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. Uchylony.
4. Egzamin poprawkowy przysługuje także uczniowi, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i otrzymał ocenę niedostateczną, pod warunkiem, że liczba egzaminów poprawkowych tego ucznia nie przekroczy dwóch.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin składa się z części pisemnej i części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza klasę.

10. Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 10.
12. 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

Warunki ukończenia szkoły

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. 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.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 70

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych i stempla o treści:
Szkoła Podstawowa
im. św. M. M. Kolbe
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Harmężach
Harmęże, ul. Borowskiego 30
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Funkcjonujący w szkole dziennik elektroniczny jest bezpłatny dla uczniów i rodziców.

§ 71

Symbole szkoły i poczet sztandarowy

1. Szkoła posiada patrona, logo i sztandar, który wprowadza się na ważne uroczystości szkolne, lokalne i państwowe o charakterze historyczno-patriotycznym.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym jest honorową funkcją uczniowską. W skład jego wchodzi trzech uczniów z najstarszego oddziału, o nienagannej postawie, osiągających wysokie wyniki nauczania i godnych tego zaszczytu.
4. Propozycje składu pocztu przedstawia wychowawca najstarszego oddziału.
5. Rada pedagogiczna zatwierdza skład pocztu sztandarowego podczas narady czerwcowej.
6. Jeżeli uczniowie z najstarszego oddziału nie spełniają wymagań zawartych w ust. 3, wówczas rada pedagogiczna decyduje o składzie pocztu sztandarowego.
7. Kadencja pocztu trwa 1 rok – począwszy od dnia ślubowania. Opiekunowie samorządu uczniowskiego na ten czas zostają opiekunami Ceremoniału Szkolnego i dbają o właściwą celebrację sztandaru.
8. O wyborze danego ucznia do pocztu sztandarowego powiadomieni są jego rodzice listownie przez opiekuna samorządu uczniowskiego.
9. Po skończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisane są do kroniki szkoły oraz w obecności społeczności szkolnej są im wręczone pamiątkowe dyplomy.
10. Szkoła posiada Ceremoniał Szkolny, będący odrębnym dokumentem.
11. Ustala się Dzień Patrona na dzień 8 stycznia.

§ 72

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje ujednolicony tekst statutu.
4. Dopuszcza się możliwość opracowania ujednoliconego tekstu statutu każdorazowo po wprowadzonej zmianie.

5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na terenie placówki oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 73

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. św. M. M. Kolbego w Harmężach” tekst ujednolicony z dnia 01.09.2015 r. z późniejszymi zmianami.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 29.11.2017 r.