

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W RZGOWIE

Wstęp

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 i 949)
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ((Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292)
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

1. Ilekroć w Statucie mowa o:
 - 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
 - 2) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły
 - 3) Nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy szkoły.

§2

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny, Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Rzgowie.
2. Szkoła o której mowa w ust. 1 zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży
3. Siedziba szkoły znajduje się w budynku zlokalizowanym pod adresem: 62-586 Rzgów, ul. Konińska 6.
4. Uchylony.
5. Miejscem nauki jest również budynek zlokalizowany pod adresem: 62-586 Rzgów, pl. Stuczyńskich 5
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rzgów.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
8. Obwód szkoły ustala organ prowadzący.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęciach używana jest nazwa: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rzgowie, Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza.
3. Tablica urzędowa Szkoły zawiera jej pełną nazwę.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady i formy prawne oraz finansowe działania szkoły jako jednostki budżetowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwa i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.

§ 6

Realizacja zadań i celów w sferze dydaktycznej następuje poprzez:

1. Realizację szkolnego zestawu programów nauczania na bazie podstaw programowych zawierających obowiązkowe treści nauczania oraz umiejętności.
2. Organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia.
3. Organizowanie wycieczek przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych, białych i zielonych szkół mających charakter interdyscyplinarny.
4. Realizowanie indywidualnych programów nauczania i indywidualnego nauczania dla uczniów.
5. Zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach przedmiotowych i ponadprzedmiotowych oraz we współzawodnictwie sportowym.
6. Prowadzenie dla uczniów uzdolnionych lub dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
 - 1) kół zainteresowań i kół przedmiotowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-sportowych;
 - 3) gimnastyki korekcyjnej;
 - 4) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęć wyrównawczych.

7. Organizację imprez i uroczystości szkolnych.

§ 7

Realizacja zadań i celów w sferze wychowania i profilaktyki następuje poprzez:

1. Wspieranie działań rodziców.
2. Wykorzystywanie wychowawczych aspektów procesu dydaktycznego.
3. Współdziałanie wszystkich podmiotów: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Planowanie i organizowanie działań wychowawczych tak, by każdy uczeń:
 - 1) miał możliwość wszechstronnego rozwoju osobowości;
 - 2) nabywał umiejętności odpowiedzialnego i samodzielnego podejmowania decyzji;
 - 3) respektował zasady współżycia społecznego w dążeniu do osiągnięcia celów życiowych;
 - 4) uczył się szacunku dla dobra wspólnego;
 - 5) przygotowywał się do życia w rodzinie i szerszej społeczności w duchu poszanowania wartości ogólnoludzkich, dziedzictwa kulturowego i patriotyzmu;
 - 6) kształtował w sobie postawę dialogu z ludźmi odmiennych poglądów, kultur, religii;
 - 7) nabywał wiedzę i umiejętności niezbędne do podejmowania właściwych decyzji w sprawach dotyczących zdrowia i środowiska naturalnego człowieka.
5. Wdrażanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, które:
 - 1) są opracowane przez zespół powołany przez dyrektora szkoły;
 - 2) są zatwierdzone do realizacji przez Radę Pedagogiczną, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
 - 3) zawierają cele i zadania wychowania i profilaktyki, sposoby i czas ich realizacji;
 - 4) są opracowane na podstawie:
 - a) diagnozy potrzeb szkoły w dziedzinie wychowania i profilaktyki,
 - b) wizji szkoły jako społeczności uczniów, rodziców i pracowników,
 - c) wiedzy z psychologii rozwojowej wieku dojrzewania,
 - d) zaplecza szkoły w sferze wychowania i profilaktyki,
 - e) współpracy ze środowiskiem lokalnym.
6. Organizację i realizację działań w zakresie wolontariatu.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań w sferze organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej i opieki następuje poprzez:
 - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzieloną przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga szkolnego, polegającą na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości edukacyjnych i psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,

- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 3) informowanie o instytucjach świadczących poradnictwo specjalistyczne.
 - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno - pedagogicznych i innych specjalistycznych.
 - 5) pomoc w zapewnieniu dożywiania.
 - 6) organizowanie pomocy materialnej.
2. 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 szkołami i placówkami;
 - 5)organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1)ucznia;
 - 2)rodziców ucznia;
 - 3)dyrektora szkoły;
 - 4)nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5)poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6)higienistki szkolnej;
 - 7)pracownika socjalnego,
 - 8)asystenta rodziny,
 - 9)kuratora sądowego,
 - 10)asystenta rodziny romskiej.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) klas terapeutycznych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji.
 5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w zakresie doradztwa zawodowego polega na
 - a. ~~zadaniach i organizowaniu zajęć w spójnym z uczniem i rodzicami kształceniu~~

- planowaniu i organizacji zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w celu odpowiedniego wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, które prowadzone są przez:
- 1) nauczyciela,
 - 2) koordynatora wyznaczonego przez dyrektora szkoły (w przypadku braku doradcy zawodowego),
 - 3) wychowawców grup wychowawczych i nauczycieli,
 - 4) pedagoga szkolnego w ramach indywidualnych konsultacji z uczniami i rodzicami,
 - 5) specjalistów/doradców zawodowych z poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych instytucji powołanych do realizacji w/w zadań;
6. Do zadań nauczyciela należy realizacja zajęć zgodna z programem dopuszczonym do użytku przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
7. Do zadań koordynatora należy:
- 1) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego ,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej
8. Zadania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego realizowane są poprzez:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
9. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
10. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział II a **Bezpieczeństwo uczniów**

§ 9

1. W czasie pobytu uczniów w szkole zapewnione jest im bezpieczeństwo, ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
 - 1) nadzór i opiekę nauczycieli w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz imprez szkolnych;
 - 2) dyżury nauczycieli w budynku i na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;

- 3) opiekę nauczycieli i osób uprawnionych sprawowaną podczas wycieczek szkolnych zgodnie z regulaminem wycieczek;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - 5) szkolenie uczniów w zakresie bezpieczeństwa i ewakuacji,
 - 6) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarzanie warunków do ich przestrzegania;
 - 7) utrzymywanie obiektu szkoły i boisk w stanie stałej czystości, a jej urządzeń i wyposażenia w należytej sprawności technicznej;
 - 8) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego rozłożenia ich w każdym dniu;
 - 9) uwzględnianie zasady różnorodności zajęć w każdym dniu nauki;
 - 10) przestrzeganie zasad nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 11) monitoring i ogrodzenie obiektu szkolnego.
2. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.
 3. Zwolnienie ucznia z zajęć z powodów zdrowotnych może nastąpić tylko pod warunkiem osobistego odbioru dziecka ze szkoły przez rodzica lub prawnego opiekuna.
 4. Dzieci powyżej 7 roku życia z klas I-III mogą samodzielnie wracać po zajęciach do domu tylko na podstawie pisemnej zgody rodzica lub prawnego opiekuna.

§ 10

1. Szkoła prowadzi politykę bezpieczeństwa związana z ochroną danych osobowych.
2. Administratorem Danych Osobowych jest dyrektor szkoły, który powołuje Administratora Bezpieczeństwa Informacji i nadzoruje jego pracę.
3. Do zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji należy:
 - 1) ochrona i bezpieczeństwo danych osobowych zawartych w zbiorach prowadzonych sposobem tradycyjnym oraz poprzez system informatyczny;
 - 2) podejmowanie stosownych działań zgodnie z „Polityką bezpieczeństwa” w przypadku wykrycia nieuprawnionego dostępu do bazy danych lub naruszenia zabezpieczenia danych, znajdujących się w systemie informatycznym;
 - 3) niezwłoczne informowanie dyrektora – Administratora Danych Osobowych o przypadku naruszenia przepisów ustawy o ochronie danych osobowych;
 - 4) nadzór i kontrola systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych i osób przy nich zatrudnionych;
 - 5) nadzór i kontrola systemu przetwarzania danych osobowych sposobem tradycyjnym.
4. Szczegółowe uregulowania z zakresu bezpieczeństwa w szkole określa dokument „Procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole”.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 11

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców.

§ 12

Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:

1. Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, sprawowanie nadzoru pedagogicznego, sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne oraz tworzenie warunków do rozwoju i samodzielnej pracy uczniów.
2. Zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
3. Zapewnienie uczniom oraz pracownikom szkoły bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
4. Przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
5. Przewodniczenie radzie pedagogicznej, przygotowywanie i prowadzenie jej posiedzeń, powiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia, co najmniej 3 dni przed jej odbyciem w księdze zarządzeń, co musi być poświadczony własnoręcznym podpisem nauczyciela.
6. Przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków z nadzoru pedagogicznego i informowanie o działalności szkoły.
7. Realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji.
8. Wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem.
9. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
11. Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie obsługi finansowej i gospodarczej szkoły.
13. Decydowanie w sprawach nagród i kar, występowanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z wnioskami w sprawie odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
14. Organizowanie dla pracowników szkoły szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawanie ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami wytyczonymi w tym zakresie oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.
15. Dokonywanie oceny pracy nauczycieli.
16. Współpraca z pozostałymi organami szkoły i środowiskiem.

17. Reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
18. Podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
19. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzania egzaminu kwalifikacyjnego.
20. Podejmowanie decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
21. Podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
22. Dopuszczanie do użytku w szkole programów nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
23. Podanie do 15 czerwca do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego.
24. Współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
25. Administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.
26. Realizowanie pozostałych zadań wynikających z przepisów prawa.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w szkole;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród i odznaczeń;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły oraz jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora szkoły.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej pracy – działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Obrady Rady Pedagogicznej są poufne.
- 10a. Obrady Rady Pedagogicznej mogą odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej, innych środków łączności lub w trybie obiegowym
11. Rada Pedagogiczna w ciągu roku odbywa 5 plenarnych posiedzeń:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji;
 - 3) na końcu roku szkolnego w związku z podsumowaniem pracy szkoły w minionym roku szkolnym;
 - 4) oraz posiedzenia doraźne związane z potrzebami szkoły zgodnie z regulaminem.
12. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy: przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków.

§ 14

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach; wybory do Rady Rodziców przeprowadza się każdego roku na pierwszym zebraniu z rodzicami.
3. Rada Rodziców może wystąpić do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze ze składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszu Rada Rodziców określa w regulaminie swojej działalności.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) uchylony;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną.

§ 15

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd prowadzi swoją działalność według regulaminu uchwalanego przez ogół uczniów szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.

3. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania,
 - 2) klasyfikowania i promowania,
 - 3) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 4) praw ucznia.
4. Organem podejmującym wszelkie decyzje jest Rada Samorządu Uczniowskiego, którą tworzą: przewodniczący Samorządu Uczniowskiego i po 3 przedstawiciele samorządów klasowych.
5. Uzasadnione wnioski i opinie mogą być przedstawione na zebraniach Rady Samorządu Uczniowskiego przez przewodniczących samorządów klasowych. Przewodniczący Rady Samorządu Uczniowskiego przekazuje je dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje o ewentualnym uczestnictwie przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego w posiedzeniu rady pedagogicznej poświęconej rozpatrzeniu przedstawionej kwestii.
6. Rada Samorządu Uczniowskiego przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawa do organizacji życia szkolnego, redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 3) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 4) prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 5) indywidualnych spraw uczniów.

§ 16

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Dla sprawnej koordynacji tych zadań samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zapewnienie kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontariackiej;
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących;
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
4. Działania będą prowadzone poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
 - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.
5. Uczniowie niepełnoletni, aby pełnić funkcję wolontariusza muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego rodzica lub opiekuna prawnego.

6. Uprawnione do zawierania umów z wolontariuszami podmioty, które chcą przyjąć niepełnoletniego wolontariusza, muszą podpisać porozumienie z rodzicem lub prawnym opiekunem ucznia. Podpis ucznia – wolontariusza także powinien figurować na porozumieniu.

§ 17

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy te mają obowiązek współdziałać ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku. Organem koordynującym tę współpracę jest dyrektor szkoły.
3. W celu wymiany informacji pomiędzy organami szkoły przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub w ich części) każdego organu.

§ 18

1. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły.
2. Spory klasowe między uczniami rozstrzyga w kolejności: wychowawca klasy wspólnie z samorządem klasowym, pedagog szkolny, w razie potrzeb dyrektor szkoły i organy działające w szkole.
3. Spory szkolne uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły wspólnie z samorządem uczniowskim, radą rodziców, a w razie potrzeby z przedstawicielami innych organów.
4. Spory nauczycieli z uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły samodzielnie, a w razie potrzeby z radą pedagogiczną, samorządem klasy lub samorządem uczniowskim.
5. Spory pracowników administracyjno-obsługowych rozstrzyga dyrektor szkoły samodzielnie.
6. Spory między dyrektorem szkoły a nauczycielem rozstrzyga rada pedagogiczna, a w razie potrzeby organ prowadzący szkołę.
7. W sprawach spornych między organami szkoły rolę mediatora pomiędzy organami (w zależności od stron zaangażowanych w spór) przyjmują kolejno: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców; po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV Organizacja szkoły

§ 19

1. Szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji opracowuje dyrektor po uzyskaniu opinii zakładowych organizacji związkowych.

3. Organ prowadzący zatwierdza go po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Arkusz organizacji określa: liczbę oddziałów, liczbę dzieci w oddziałach, liczbę pracowników, w tym liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych oraz zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacji po uzyskaniu opinii zakładowych organizacji związkowych i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Zmiany zatwierdza organ prowadzący szkołę.
7. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa na dany rok szkolny w drodze rozporządzenia Minister Edukacji Narodowej, a terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w oparciu o rozporządzenie MEN dyrektor szkoły.
2. Terminy sprawdzianu klas ósmych ustala na dany rok szkolny dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Terminy semestrów szkolnych ustala na dany rok szkolny dyrektor szkoły.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego liczebność nie powinna być większa niż 26 uczniów, w klasach I-III liczebność oddziału nie większa niż 25 uczniów.
2. Skład poszczególnych oddziałów ustala dyrektor szkoły.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Podziału na zajęciach z języka obcego dokonuje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

§ 22

1. Szkoła może za zgodą organu prowadzącego organizować oddziały integracyjne.
2. Do klas integracyjnych przyjmowane są dzieci na wniosek rodzica, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wskazujące kontynuowanie nauki w klasie integracyjnej wydane przez Zespół Orzekający Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

3. W oddziałach integracyjnych dodatkowo zatrudnieni są nauczyciele wspierający posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20 osób, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
5. Szkoła może za zgodą organu prowadzącego organizować klasy profilowane i sportowe.
6. Szczegóły zasad rekrutacji do klas sportowych określa regulamin.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 2a. W czasie zdalnego nauczania formę, czas trwania oraz plan zajęć ustala dyrektor w drodze zarządzenia.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 24

1. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej dyrektor może wyrazić zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych
3. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów posiadających stosowne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) klas i pracowni,
 - 2) sal sportowych i boisk szkolnych,
 - 3) biblioteki,
 - 4) świetlicy,
 - 5) stołówki,
 - 6) szatni i toalet.
2. Zasady funkcjonowania pracowni, sal sportowych i boisk regulują odrębne przepisy i wewnętrzne regulaminy.

§ 26

1. Biblioteka szkolna wraz z ICIM jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Biblioteka szkolna wraz z ICIM funkcjonuje zgodnie z właściwym regulaminem. Do zadań należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu
 - 2) udostępnianie zgromadzonego w bibliotece sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim
 - 3) prowadzenie specjalnych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych)
 - 4) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcje:
 - 1) kształcąco-wychowawczą, przez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, w tym i Internetu
 - c) kształcenie kultury czytelniczej
 - d) wdrażanie do poszanowania książki
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą, przez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce
 - e) kulturalno-rekreacyjną przez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece i ICIM
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki i ICIM
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki i ICIM
 - 2) praca pedagogiczna
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami
 - b) udostępnianie zbiorów i sprzętu komputerowego
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych i w poszukiwaniu informacji w Internecie
 - f) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów
 - g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i przekazywanie wniosków związanych z analizą czytelnictwa
 - h) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książce
 - i) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa
 - j) dostosowywanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów

- 3) praca organizacyjna
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów
 - c) selekcja zbiorów i ich bieżąca konserwacja
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego
 - f) prowadzenie katalogów
 - g) udostępnianie zbiorów
 - h) opieka nad zgromadzonym sprzętem komputerowym
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką i ICIM sprawuje dyrektor szkoły.
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie
 - 2) zapewnia środki finansowe
 - 3) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć
 - 4) hospituje i ocenia pracę biblioteki
6. Zasady współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 27

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych; liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów w oparciu o plan pracy wynikający z założeń planu pracy szkoły.
4. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:
 - 1) obiady, z których korzystają uczniowie zgodnie z listą ustaloną w porozumieniu z GOPS oraz inni chętni uczniowie,
 - 2) opieka nad uczniami danej klasy nie uczęszczającymi na lekcje religii umieszczone „w środku” rozkładu zajęć,
 - 3) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.
5. Świetlica szkolna realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) rozwijanie różnorodnych zainteresowań plastycznych, technicznych, czytelniczych, muzycznych i teatralnych
 - 2) prowadzenie edukacji ekologicznej oraz prowadzenie pogadanek na temat racjonalnego i zdrowego odżywiania
 - 3) zapoznanie wychowanków z przepisami dotyczącymi dzieci i młodzieży, w szczególności z przepisami ruchu drogowego
 - 4) rozwijanie samorządności oraz kształtowanie zasad kultury słowa i kultury postępowania
 - 5) rozwijanie sprawności fizycznej wychowanków
 - 6) opiekę dydaktyczną polegającą na pomocy w nauce i pomocy koleżeńskiej
 - 7) organizowanie dożywiania uczniów

§ 28

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Zasady funkcjonowania stołówki określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (przyczyny rozwojowe, rodzinne i losowe) szkoła w miarę możliwości udziela różnych form pomocy.
2. W ramach pomocy szkoła:
 - 1) we współpracy z gminnym ośrodkiem pomocy społecznej może zapewnić uczniowi bezpłatne korzystanie z obiadów,
 - 2) może przyznać uczniowi stypendium socjalno – naukowe,
 - 3) uczeń i jego rodzice mogą skorzystać z porad pedagoga szkolnego, psychologa.

§ 30

1. Językami obowiązkowymi w szkole są:
 - 1) język angielski w klasach I-VIII,
 - 2) język niemiecki w klasach VII-VIII.
2. Religia jako przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) nauczanie religii odbywa się na podstawie programu zatwierdzonego przez władze kościelne;
 - 2) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie skierowania wydanego przez biskupa diecezji;
 - 3) ocena z religii jest wliczana do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promocję ;
 - 4) w okresie Wielkiego Postu uczniowie uczący się religii są zwolnieni z zajęć dydaktycznych w celu odbycia rekolekcji.

§ 31

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna według odrębnych przepisów, jeżeli organ prowadzący szkołę wyrazi zgodę na finansowanie planowanych działań.
2. Zasady i warunki promowania działalności wymienionej w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Uchwały w sprawach wprowadzania innowacji edukacyjnych podejmuje Rada Pedagogiczna. Działalność, o której mowa w ust. 1, może być prowadzona na podstawie programów opracowanych przez szkołę lub zainicjowanych przez Kuratorium Oświaty

§ 32

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej.
2. Dopuszcza się możliwość prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania w formie elektronicznej.

3. Sposoby prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania w czasie zdalnego nauczania określa dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 33

1. Do szkoły przyjmuje się :
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców dyrektor może pozwolić na spełnianie obowiązku poza szkołą,
 - 3) szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wdanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art.16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły.
4. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w którego obwodzie dziecko mieszka, oraz informowanie o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego.

Rozdział V **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 34

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

§ 35

1. W szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wicedyrektor szkoły;
 - 3) nauczyciel;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) nauczyciel bibliotekarz;
 - 6) nauczyciel świetlicy;
 - 7) psycholog;
 - 8) logopeda
 - 9) nauczyciel wspierający
 - 10) wychowawca.

§ 36

1. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa „Karta Nauczyciela” i przepisy wykonawcze.
2. Zasady zatrudniania w szkole pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy m.in. przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.

§ 37

1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej dokonuje powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego oraz odwołania ze stanowiska.

§ 38

1. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) współdziałanie z dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
 - 3) przygotowanie informacji o stanie pracy szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków;
 - 4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych zadań i przedmiotów w ramach działalności hospitacyjnej.

§ 39

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora;
 - 2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;
 - 3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;
 - 4) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży;

- 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy;
 - 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.
3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
 - 3) pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu;
 - 4) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych;
 - 5) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania (WZO), klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 6) do pisemnego szczegółowego umotywwania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywwania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia;
 - 7) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
 - 8) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
 - 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 11) wykorzystania pomocy naukowych;
 - 12) prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - 13) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej poprzez:
 - a) postawienie kropki w pustej kratce jako symbolu obecności ucznia na zajęciach,
 - b) stawienie pionowej kreski jako symbolu nieobecności ucznia na zajęciach,
 - c) dopisanie do kreski pionowej kreski poziomej jako symbolu usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach,
 - d) dopisanie do kreski pionowej literki „s” jako symbolu spóźnienia się ucznia na zajęcia,
 - e) stawienie literki „z” jako symbolu zwolnienia ucznia ze względu na jego obecność na innych zajęciach organizowanych w tym czasie przez szkołę takich jak np. konkursy, zawody, wycieczki
 - f) sposoby sprawdzania obecności uczniów w czasie zdalnego nauczania określa dyrektor w drodze zarządzenia
 - 14) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich;

- 15) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i wykonywania jej uchwał;
- 16) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych;
- 17) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników;
- 18) współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 19) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami;
- 20) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli;
- 21) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań
- 22) w czasie zdalnego nauczania wykorzystania wszystkich dostępnych metod, technik i środków kształcenia na odległość i komunikacji elektronicznej z zastrzeżeniem, że są możliwe do zrealizowania w warunkach pracy online.
- 23) w czasie zdalnego nauczania wykonywania dodatkowych zadań i obowiązków określonych przez dyrektora.

§ 40

W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny, które działają w oparciu o plan pracy.

§ 40a

1. W szkole działają następujące zespoły:
 - 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 3) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 4) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 5) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - 6) zespół wychowawczy.
 - 7) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale
2. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor gimnazjum na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący wraz z zespołem opracowuje plan prac na dany rok szkolny.

§ 40b

1. Zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania i korelacja treści nauczania pokrewnych zajęć edukacyjnych, w tym planowanie i realizacja wspólnych projektów edukacyjnych;
 - 2) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 3) uzgadnianie szczegółowych wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania uczniów;
 - 4) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć uczniów;
 - 5) opracowywanie wyników osiągnięć uczniów i przedstawianie Radzie Pedagogicznej;

- 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
 - 7) dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach metodycznych i doskonalących;
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia.
 - 9) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym
2. Dokumentacja zespołu przedmiotowego zawiera:
 - 1) plan pracy;
 - 2) dokumentację zebrań;
 - 3) dokumenty dotyczące mierzenia jakości kształcenia.
 3. Zadania zespołu d.s. ewaluacji wewnętrznej
 - 1) opracowanie planu i harmonogramu pracy;
 - 2) opracowanie narzędzi badawczych;
 - 3) zbieranie informacji;
 - 4) opracowanie wyników;
 - 5) sporządzenie raportu.

§ 41

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale - wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
3. Wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonego oddziału do chwili ukończenia przez uczniów nauki w szkole, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku, potrzeb oraz warunków środowiskowych uczniów.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Wychowawca kieruje pracą zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalanie zestawu programów i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów;
 - 3) wyników sprawdzianów diagnozujących i egzaminów zewnętrznych;
 - 4) analiza wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
 - 5) ustalanie metod i form pracy z uczniami objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
9. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów,
 - 2) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie,
 - 3) powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej, adnotacja w dzienniku potwierdzona własnoręcznym podpisem rodziców, w uzasadnionych sytuacjach – korespondencyjnie.
10. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia;
 - 2) wpisuje oceny do arkusza ocen;
 - 3) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania, itp.);
 - 4) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły, itp.);
 - 5) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia;
 - 6) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami
 - 7) w czasie zdalnego nauczania wykorzystania wszystkich dostępnych metod, technik i środków komunikacji elektronicznej z zastrzeżeniem, że są możliwe do zrealizowania w warunkach pracy online.
 - 8) w czasie zdalnego nauczania wykonywania dodatkowych zadań i obowiązków określonych przez dyrektora.
11. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także

zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

12. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- 1) dyrektora szkoły,
 - 2) wicedyrektora;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) służb medycznych;
 - 5) nauczycieli bibliotekarzy;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) Rady Pedagogicznej;
 - 8) Rady Rodziców;
 - 9) doradców metodycznych;
 - 10) nauczycieli innych przedmiotów;
 - 11) innych placówek i instytucji oświatowo - wychowawczych.

§ 41a

1. Zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) opracowanie i modyfikowanie Szkolnego Programu Wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) koordynowanie prac związanych z realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) badanie i analiza efektów pracy wychowawczej szkoły;
 - 5) monitoring zachowań uczniowskich;
 - 6) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych szkoły;
2. Zespół wychowawczy tworzą:
 - 1) pedagog szkolny;
 - 2) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) wszyscy wychowawcy klas.

§ 42

Do zadań nauczyciela wspierającego należy:

1. Analiza dokumentacji ucznia;
2. Ścisła współpraca z nauczycielem wiodącym;
3. Pomoc na lekcjach zapewniająca sprawne tempo pracy i czuwanie nad emocjami ucznia;
4. Budowanie integracji pomiędzy uczniem, a klasą i nauczycielami: wiodącym i wspierającym;
5. Prowadzenie rewalidacji indywidualnej;
6. Prowadzenie dokumentacji ucznia.
7. Współpraca z rodzicami ucznia.

8. W czasie zdalnego nauczania wykorzystania wszystkich dostępnych metod, technik i środków kształcenia na odległość i komunikacji elektronicznej z zastrzeżeniem, że są możliwe do zrealizowania w warunkach pracy online.
9. W czasie zdalnego nauczania wykonywania dodatkowych zadań i obowiązków określonych przez dyrektora.

§ 43

1. Pedagog szkolny podejmuje działania wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli, a w szczególności:
 - 1) koordynuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające ze Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
 - 2) rozpoznaje i analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 3) określa formy i sposoby udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 4) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) planuje i koordynuje zadania związane z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspiera działania w zakresie tworzenia uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy możliwości udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych wypoczynku;
 - 7) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 8) udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - 9) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami;
 - 11) udzielanie pełnej pomocy rodzicom w kierowaniu uczniów na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - 12) w czasie zdalnego nauczania wykorzystania wszystkich dostępnych metod, technik i środków kształcenia na odległość i komunikacji elektronicznej z zastrzeżeniem, że są możliwe do zrealizowania w warunkach pracy online.
 - 13) w czasie zdalnego nauczania wykonywania dodatkowych zadań i obowiązków określonych przez dyrektora.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji pedagoga ustala dyrektor.
3. Realizując powyższe zadania pedagog szkolny współpracuje z instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie.

§ 44

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w zakresie ich potencjalnych możliwości;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów z trudnościami w nauce, zachowaniu, uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;

- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia w celu określania odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, działań profilaktycznych, terapeutycznych, interwencyjnych wobec uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 4) organizowanie i prowadzenie zajęć terapeutycznych, informacyjnych, różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie pedagoga, wychowawców klas, wychowawczych zespołów nauczycielskich i innych zespołów problemowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
 - 6) wspieranie dyrektora szkoły w realizacji zadań statutowych szkoły.
 - 7) w czasie zdalnego nauczania wykorzystania wszystkich dostępnych metod, technik i środków kształcenia na odległość i komunikacji elektronicznej z zastrzeżeniem, że są możliwe do zrealizowania w warunkach pracy online.
 - 8) w czasie zdalnego nauczania wykonywania dodatkowych zadań i obowiązków określonych przez dyrektora.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji psychologa ustala dyrektor szkoły.

§ 45

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. Opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
2. Prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego oraz katalogów pomocniczych księgozbioru,
3. Określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
4. Organizowanie konkursów i imprez czytelniczych,
5. Przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
6. Współpraca z nauczycielami szkoły,
7. Prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
8. Realizowanie założeń programowych edukacji czytelniczej i medialnej,
9. Zakup i opracowanie księgozbioru,
10. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
11. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
12. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
13. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
14. W czasie zdalnego nauczania wykorzystania wszystkich dostępnych metod, technik i środków kształcenia na odległość i komunikacji elektronicznej z zastrzeżeniem, że są możliwe do zrealizowania w warunkach pracy online.
15. W czasie zdalnego nauczania wykonywania dodatkowych zadań i obowiązków określonych przez dyrektora.

§ 46

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo - wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki, a w szczególności:

1. Opracowywanie planów pracy świetlicy oraz innych dokumentów wynikających z regulaminu.
2. Prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy.
3. Prowadzenie ciekawych zajęć dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych z uczniami.
4. Reprezentowanie świetlicy na zewnątrz placówki; przygotowanie wychowanków do turniejów, konkursów.
5. Czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej i korytarza przed świetlicą; dbałość o ład i porządek w czasie zajęć i po zajęciach.
6. Zapewnienie uczniom optymalnych warunków do spędzenia wolnego czasu przed i po lekcjach.
7. Troska o bezpieczeństwo wychowanków.
8. Dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej.
9. Pomoc uczniom w odrabianiu pracy domowej.
10. W czasie zdalnego nauczania wykorzystania wszystkich dostępnych metod, technik i środków kształcenia na odległość i komunikacji elektronicznej z zastrzeżeniem, że są możliwe do zrealizowania w warunkach pracy online.
11. W czasie zdalnego nauczania wykonywania dodatkowych zadań i obowiązków określonych przez dyrektora.

§ 47

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) w czasie zdalnego nauczania wykorzystania wszystkich dostępnych metod, technik i środków kształcenia na odległość i komunikacji elektronicznej z zastrzeżeniem, że są możliwe do zrealizowania w warunkach pracy online.
 - 6) w czasie zdalnego nauczania wykonywania dodatkowych zadań i obowiązków określonych przez dyrektora.
2. Szczegółowe zadania i obowiązki logopedy znajdują się w planie pracy logopedy.

§ 48

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za jakość wykonywanej pracy.
3. Prawa pracownicze określają inne przepisy, a w szczególności Kodeks Pracy.
4. Pracownicy zobowiązani są w szczególności:
 - 1) sumiennie wykonywać powierzone im przez dyrektora szkoły zadania wskazane w pisemnym zakresie obowiązków;
 - 2) bezwzględnie przestrzegać regulaminu pracy, przepisów bhp oraz innych instrukcji i zarządzeń wewnętrznych;
 - 3) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły, w szczególności poprzez:
 - a) bezwzględne reagowanie na każdą sytuację, w której występuje agresja, przemoc lub inne zagrożenie zdrowia i życia uczniów lub innych osób,
 - b) reagowanie na obecność osób postronnych, przebywających na terenie obiektu szkolnego,
 - 4) dbać o mienie szkolne oraz powierzony sprzęt i materiały;
 - 5) doskonalić swoje umiejętności.
 - 6) w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły lub przedszkola wykonywania dodatkowych zadań i obowiązków określonych przez dyrektora.
5. Pracownicy administracji i obsługi podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

Rozdział VI Uczniowie szkoły

§ 49

1. Uczeń ma prawo:

- 1) do pobytu w szkole zapewniającego bezpieczeństwo i higieniczne warunki nauki;
- 2) poszanowania swojej godności i nietykalności cielesnej;
- 3) do aktywnego zdobywania wiedzy i umiejętności wykorzystując wszystkie możliwości szkoły;
- 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć szkolnych;
- 5) do informacji o warunkach i sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania z zajęć podlegających ocenie;
- 6) odwołania się od oceny cząstkowej do wychowawcy, a od oceny okresowej do Rady Pedagogicznej;
- 7) do zapoznania się z zasadami oceniania zachowania;
- 8) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 9) być powiadomionym z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych godzinnych sprawdzianów wiadomości;
- 10) poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu – przez pisanie dodatkowego sprawdzianu w ciągu tygodnia;

- 11) nieprzygotowania do lekcji trzy razy w ciągu semestru – o ile fakt ten zgłosi nauczycielowi przed lekcją – pomijając pracę klasową, sprawdzian pisemny, wcześniej zapowiedzianą inną pracę;
- 12) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 14) do udostępnienia mu sprawdzonych i poprawionych pisemnych prac kontrolnych;
- 15) do dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału bieżącego i powtórkowego, i w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy;
- 16) do dostosowania przez szkołę wymagań edukacyjnych i organizacji nauki do jego możliwości psychofizycznych zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 17) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz podczas ferii; na okres ferii, przerw świątecznych nie zadaje się prac domowych;
- 18) należeć do wybranej przez siebie organizacji szkolnej oraz do udziału w zajęciach organizowanych przez szkołę, jeżeli nie odbywa się to kosztem nauki;
- 19) do pomocy materialnej, pedagogicznej i psychologicznej ze strony szkoły lub za jej pośrednictwem, jeżeli zwróci się o nią sam, jego rodzice lub inne osoby w jego imieniu;
- 20) do otrzymywania informacji o pozaszkolnych placówkach udzielających pomocy dzieciom i młodzieży;
- 21) do zgłaszania opinii i wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły do organów Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, dyrektora szkoły w sposób niewłaczający niczyjej godności;
- 22) do korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w czasie przerw międzylekcyjnych, wycieczek szkolnych i innych imprez o charakterze rekreacyjno – sportowym pod warunkiem, że nie narusza to godności osobistej innych osób, nie przeszkadza w prowadzeniu tych zajęć lub zostanie zabronione przez nauczyciela do równego traktowania wobec prawa.

2. Uczeń który uzna, iż jego prawa zostały naruszone, może złożyć zażalenie – osobiście lub za pośrednictwem organów Samorządu Uczniowskiego – do wychowawcy lub dyrektora szkoły i do dwóch tygodni powinien otrzymać wyjaśnienie.

§ 50

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, nie spóźniać się na lekcje bez ważnego powodu;
 - 2) pilnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przygotowywać się do nich, posiadać potrzebne przybory, materiały, mieć odrobione zadania domowe;
 - 3) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć lekcyjnych;
 - 4) przestrzegać prawa innych uczniów do pełnego korzystania z lekcji;
 - 5) respektować prawo każdego człowieka do nietykalności fizycznej i bezpieczeństwa psychicznego;
 - 6) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
 - 7) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;

- 8) właściwego, zgodnego z obowiązującymi normami, zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 9) dążyć do polubownego rozwiązywania konfliktów koleżeńskich;
- 10) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 11) przestrzegać regulaminów i zarządzeń szkolnych oraz stosować się do poleceń wszystkich pracowników szkoły w sprawach dotyczących zachowania i bezpieczeństwa;
- 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
- 13) zawiadamiania o zauważonym wypadku czy zagrożeniu zdrowia lub życia, przypadkach wandalizmu, braku poszanowania godności kolegi;
- 14) dbania o należyty stan urządzeń i sprzętu, a także o porządek w miejscu pracy i nauki;
- 15) szanować mienie szkolne, kolegów i własne;
- 16) rozliczania się z wypożyczonych książek i sprzętu wraz z zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 17) godnie reprezentować swoją klasę i szkołę przez kulturalny sposób bycia w szkole i poza nią;
- 18) dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 19) dbania o higienę osobistą i swój wygląd;
- 20) nie ustala się jednolitego stroju uczniowskiego, ubiór ucznia ma być czysty, zadbane, schludny;
- 21) zakładania stroju galowego - dziewczęta biała bluzka i ciemna spódnica, chłopcy – biała koszula i ciemne spodnie w sytuacjach uroczystych oraz w sytuacjach wskazanych zarządzeniem dyrektora szkoły;
- 22) dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia podpisanego przez rodzica / opiekuna prawnego nieobecności na zajęciach w terminie nie dłuższym niż tydzień od momentu powrotu ucznia do szkoły;
- 23) zrekompensować umyślnie wyrządzoną szkodę w sposób uzgodniony z wychowawcą lub dyrektorem szkoły oraz rodzicami – jeżeli istnieje taka konieczność.

§ 51

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 3) wzorową postawę i zachowanie w szkole i poza nią;
 - 4) osiągnięcia w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych;
 - 5) osiągnięcia sportowe;
 - 6) zerową absencję;
 - 7) dzielność i odwagę;
 - 8) inne wybitne osiągnięcia.
2. O przyznanie nagrody może wnioskować do dyrektora szkoły, z pisemnym uzasadnieniem Samorząd Klasowy, Samorząd Uczniowski, wychowawca klasy i inni ucący, Rada Rodziców.
3. Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły po konsultacji z wychowawcą klasy.

4. O przyznanej nagrodzie wychowawca klasy powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich na forum klasy lub grupy wiekowej;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 3) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) dyplom;
 - 6) nagrody książkowe;
 - 7) tytuł Absolwenta Roku;
 - 8) wyjazd na Zlot Szkół Sienkiewiczowskich jako nagroda za aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim;
 - 9) wyjazd na Zlot Szkół Sienkiewiczowskich jako nagroda za zajęcie I miejsca w szkolnym konkursie wiedzy o Patronie.
6. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców może zaproponować inne nagrody i określić warunki ich przyznawania.
7. Nagrody są finansowane z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
8. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52

1. Karę udziela wychowawca klasy lub dyrektor szkoły po konsultacji z wychowawcą i pedagogiem.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych i klasowych z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 4) obniżenie oceny zachowania;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 6) przeniesienie do innej szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców.
3. Przeniesienia do klasy równoległej dokonuje dyrektor szkoły po konsultacjach z całą radą pedagogiczną i w oparciu o podjętą w tej sprawie uchwałę.
4. Przeniesienia do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty na wniosek dyrektora szkoły i w oparciu o podjętą w tej sprawie uchwałę rady pedagogicznej. Ten rodzaj kary stosuje się tylko w wyjątkowych okolicznościach za ciężkie, umyślne i drastyczne naruszenie statutu szkoły lub prawa powszechnego.
5. Rodzaj i wysokość kary jest dostosowana do stopnia wykroczenia oraz dotychczasowego stosowania się ucznia do Statutu Szkoły.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby – nie dłuższy niż pół roku – jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, organizacji młodzieżowej, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność oraz godność ucznia.
8. Tryb odwołania się od kary:

- 1) uczeń może osobiście, za pośrednictwem przedstawiciela samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców odwołać się od kary dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty wymierzenia kary;
- 2) dyrektor w ciągu tygodnia wyjaśni zgłoszone wątpliwości i poinformuje ucznia o swojej decyzji, która jest ostateczna.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 53

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wymagania edukacyjne są zgodne pod względem ilościowym i jakościowym z realizowanym przez nauczyciela programem nauczania.
- 5a. W przypadku zarządzenia nauczania zdalnego nauczyciele zapoznają uczniów i ich rodziców ze zmienionymi przedmiotowymi zasadami oceniania, w tym wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu.
6. Przyjmuje się, że podstawowymi sposobami sprawdzania wiadomości i umiejętności są:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) sprawdziany klasowe,
 - 3) prace klasowe,
 - 4) testy, wypracowania, dyktanda,
 - 5) wytwory uczniowskie w postaci konkretnych prac,
 - 6) testy sprawności fizycznej i sportowej,
 - 7) prezentacja umiejętności wokalnych i muzycznych.
 - 8) aktywność w czasie pracy zdalnej
- 6a. W czasie zdalnego nauczania stosuje się wszystkie wyżej wymienione formy oceniania z zastrzeżeniem, że są możliwe do zrealizowania w warunkach pracy online. W szczególności stosuje się:
 - 1) testy, sprawdziany (do 30 minut), kartkówki (do 10 minut), quizy na platformach edukacyjnych;
 - 2) prace uczniów, karty pracy, zadania wysyłane online, pocztę mailową, komunikatory społeczne, przez mms ze zdjęciem pracy lub materiały do oceny złożone w sekretariacie szkoły;
 - 3) filmy z nagraniem wykonanego zadania, zdjęcia;
 - 4) wypowiedzi ustne uczniów udzielane przez komunikatory video (czytanie, śpiew, recytacja, opowiadanie, odpowiedzi na pytania);
 - 5) inne formy określone w przedmiotowych zasadach oceniania.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidziana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Oceny są obiektywne i jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wyglądu:
 - 1) uczeń w trakcie lekcji dotyczącej omówienia pracy,
 - 2) rodzic (prawny opiekun) na swój wniosek na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zadań.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii; w przypadku takiego zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
15. W tygodniu nie mogą być więcej niż trzy (3) sprawdziany (testy, prace klasowe) i jeden (1) dziennie z zastrzeżeniem ust.16.
16. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia dwóch sprawdzianów w jednym dniu, z czego co najmniej jeden jest z przedmiotów, których zajęcia odbywają się tylko w wymiarze 1 godziny tygodniowo. W tygodniu nie może być wtedy więcej niż cztery sprawdziany.
17. Wewnątrzszkolne zasady oceniania w czasie zdalnego nauczania mają umożliwić realizację podstawy programowej oraz monitorowanie postępów uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć nie jest możliwa do kontynuowania.
18. W czasie zdalnego nauczania uczeń oceniany jest w sytuacjach dydaktycznych dostosowanych do formy tego nauczania z uwzględnieniem wykorzystania TIK, zasady i sposoby oceniania zdalnego zostają uszczegółowione przez nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 54

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne semestralne i oceny klasyfikacyjne roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6 (cel)
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb)
 - 3) stopień dobry - 4 (db)
 - 4) stopień dostateczny - 3 (dst)
 - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop)
 - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).
2. Oceny bieżące (częstkowe) ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia; przewiduje się stosowanie „+” i „-”.
3. Przyjmuje się następujące kryteria wystawiania ocen bieżących (częstkowych):
 - 1) 100% - 96% prawidłowych odpowiedzi – ocena celująca
 - 2) 95% - 85% prawidłowych odpowiedzi – ocena bardzo dobra
 - 3) 84% - 75% prawidłowych odpowiedzi – ocena dobra
 - 4) 74% - 50% prawidłowych odpowiedzi – ocena dostateczna

- 5) 49% - 30% prawidłowych odpowiedzi – ocena dopuszczająca
- 6) poniżej 30% prawidłowych odpowiedzi – ocena niedostateczna.
4. Sprawdziany i prace pisemne, których poziom trudności nie przekracza oceny bardzo dobrej punktowane są według następujących kryteriów:
 - 1) 100% - 91% prawidłowych odpowiedzi – ocena bardzo dobra
 - 2) 90% - 75% prawidłowych odpowiedzi – ocena dobra
 - 3) 74% - 51% prawidłowych odpowiedzi – ocena dostateczna
 - 4) 50% - 31% prawidłowych odpowiedzi – ocena dopuszczająca
 - 5) 30% - 0% prawidłowych odpowiedzi – ocena niedostateczna.
5. Kryteria ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.
6. Oceny bieżące (częstkowe) nauczyciel obowiązkowo wpisuje do dziennika lekcyjnego; oceny ze sprawdzianów, prac klasowych wpisuje się kolorem czerwonym.
7. Ustala się następujące zasady poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, testu, pracy klasowej:
 - 1)poprawa oceny niedostatecznej jest nieobowiązkowa;
 - 2)uczeń może tylko raz poprawiać ocenę niedostateczną w terminie i miejscu wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 3)w przypadku otrzymania oceny pozytywnej z poprawy, ocenę tę nauczyciel wpisuje obok oceny niedostatecznej w dzienniku i ją bierze pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i końcoworocznej.
- 7a. W czasie zdalnego nauczania uczeń ma możliwość poprawienia oceny w trybie uzgodnionym z nauczycielem
8. Informacje o postępach i trudnościach w nauce przekazywane są rodzicom ucznia w formie pisemnej i ustnej :
 - 1) na zebraniach i wywiadówkach,
 - 2) poprzez indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami ucznia.
 - 3) poprzez pocztę elektroniczną lub telefonicznie
9. Ocena klasyfikacyjna śródroczna wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
10. Ocenę klasyfikacyjną roczną wpisuje się w pełnym brzmieniu do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.
11. Ocenę niedostateczną z przedmiotu za I semestr oraz ocenę niedostateczną z przedmiotu roczną wraz z uzasadnieniem dokumentuje się także w protokolarzu rady pedagogicznej.
12. Jeżeli w klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia; roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
15. Uczeń ma możliwość uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną tylko w przypadku, gdy różnorakie niezależne od niego sytuacje spowodowały niemożność

- uzyskania takiej oceny; w takiej sytuacji nauczyciel danego przedmiotu ustala warunki, jakie uczeń musi spełnić, aby otrzymać taką oceną.
16. Oceny klasyfikacyjne semestralne oraz oceny roczne zatwierdza rada pedagogiczna zgodnie z regulaminem funkcjonowania rady pedagogicznej.
 17. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej.
 18. W przypadku przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej nauczyciel informuje ucznia i rodziców na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej w formie pisemnej.
 19. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub 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 szkolnym planie nauczania; uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 20. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 22. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne ,
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
 23. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen powyżej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 24. Tytuł Absolwenta Roku otrzymuje uczeń, który uzyskał najwyższą średnią ocen w klasyfikacji końcowej w szkole i wzorowe zachowanie (w przypadku średnich równorzędnych decydują szczególne osiągnięcia szkolne i pozaszkolne ucznia).
 25. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna; roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 26. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
 27. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń kl. IV – VIII, który uzyskał średnią ocenę powyżej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 28. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń kl. IV – VIII, który uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,0 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, o nagrodzie dla książkowej uczniów klas I - III decyduje wychowawca klasy.
 29. List gratulacyjny otrzymują rodzice uczniów kl. IV – VIII, którzy uzyskali średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,3 oraz wzorową ocenę zachowania.
 30. Do średniej ocen wlicza się także ocenę z religii, nie ma ona jednak wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
 31. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub

- roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
32. W przypadku stwierdzenia uchybień co do trybu ustalenia oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
33. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
34. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
- 34a. W czasie zdalnego nauczania dyrektor ustala warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu wprowadza zarządzeniem.
35. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
36. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
37. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
- 1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 37a. W czasie zdalnego nauczania dyrektor ustala warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu wprowadza zarządzeniem.
38. Oceny z religii (etyki) ustala się wg odrębnych przepisów.
39. W nauczaniu zintegrowanym ocena bieżąca, klasyfikacyjna śródroczna i roczna oraz ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową, która obejmuje opis osiągnięć szkolnych ucznia w zakresie:
- 1) sprawności językowych (słuchanie, czytanie, mówienie i pisanie),
 - 2) umiejętności językowych nowożytnego języka obcego,
 - 3) umiejętności matematycznych,

- 4) umiejętności artystycznych,
 - 5) rozwoju fizycznego.
40. Zastrzeżenia, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub uzyskanej z egzaminu poprawkowego w czasie zdalnego nauczania, uczeń lub rodzic ma prawo złożyć w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej – e-mailowej na adres szkoły
 41. Dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie e-learningowej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 55

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Ocenianie bieżące eksponuje osiągnięcia indywidualne dziecka w porównaniu do stanu poprzedniego i jest oceną na miarę możliwości ucznia.
4. W klasach I – II wprowadza się punkty (od 0 do 6) i w takiej postaci są zapisywane w dzienniku lekcyjnym.
5. W klasie III dopuszcza się możliwość wprowadzenia oceny cyfrowej w celu przygotowania uczniów do systemu oceniania w klasach wyższych; test kompetencji w klasie III podlega ocenie punktowej.
6. Na koniec I półrocza (I semestru) do dziennika lekcyjnego wpisuje się uczniowi ocenę ogólną, opisową.
7. Na koniec roku szkolnego ogólną ocenę opisową wpisuje się do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.
8. Opisowe oceny roczne i oceny zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można załączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem w arkuszu ocen; oceny takie można również dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika.
9. Ocenę opisową otrzymują też uczeń i rodzice (prawni opiekunowie).

§ 56

1. W klasach I – III szkoły podstawowej obowiązuje ocena opisowa.
2. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej obowiązuje system punktowy.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .

4. Ocena z zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a 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.
5. Ocenę zachowania śródroczną i końcową ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 - 6a. W stosunku do uczniów objętych nauczaniem indywidualnym nie stosuje się punktowego systemu oceny z zachowania
 - 6b. Ocenę z zachowania ucznia objętego nauczaniem indywidualnym wystawia wychowawca po konsultacji z Radą Pedagogiczną
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje na starcie 150 punktów, które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu semestru (roku) może zwiększać lub tracić.
9. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania - zachowania pozytywne.
10. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania - zachowania negatywne.
11. Jeżeli uczeń popełni jeden z poniższych czynów, wówczas otrzymuje karę statutową
 - 1) kradnie;
 - 2) zażywa narkotyki, stosuje środki odurzające lub rozprowadza je;
 - 3) szantażuje, dokonuje rozbojów, wymuszeń;
 - 4) dewastuje mienie i popełnia akty wandalizmu;
 - 5) wchodzi w konflikt z prawem w innej formie;
 - 6) pije alkohol;
 - 7) pali papierosy;
 - 8) notorycznie wagaruje;
 - 9) nakłania lub podżega do bójki;
 - 10) szykanuje, nęka lub poniża inne osoby;
 - 11) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia;

- 12) notoryczne łamie zasady § 48 ust.2.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może warunkowo zawiesić udzielenie kary statutowej na okres próbny od 1 do 3 miesięcy. W tym czasie uczeń nie może uzyskać żadnych punktów ujemnych; przeciwnym wypadku karę odwiesza się.
 13. Przepisy wymienione w ust. 9 mają zastosowanie również za czyny popełnione i udowodnione poza szkołą i w dni wolne od nauki np. weekendy, przerwy świąteczne, wakacje letnie i zimowe.
 14. W przypadku kiedy uczeń dopuścił się czynów wymienionych w ust. 9 w czasie:
 - 1) ferii zimowych – karę statutową udziela się uczniowi na II semestr tego roku;
 - 2) wakacji letnich – karę statutową udziela się uczniowi na I semestr kolejnego roku szkolnego.
 15. Uczeń, który otrzymał karę statutową (co najmniej upomnienie dyrektora), bez względu na ilość zdobytych punktów nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania na koniec I semestru – jeżeli karę otrzymał w I semestrze lub na koniec roku szkolnego – jeżeli karę otrzymał w II semestrze.
 16. Uczeń, który ciągu semestru zgromadzi minus 50 lub więcej punktów bez względu na ilość zdobytych punktów dodatnich nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania na koniec tego semestru lub roku szkolnego.
 17. Uczeń, który otrzyma na koniec semestru lub roku szkolnego ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania na koniec semestru lub roku szkolnego.
 18. Uczeń, który w ciągu semestru opuścił więcej niż 60 godzin lekcyjnych (wyluczając zwolnienia lekarskie, pobyt w szpitalu, inne przypadki losowe) nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania na koniec semestru/roku szkolnego. W czasie trwania epidemii przepis zostaje zawieszony.
 19. W pierwszych dwóch tygodniach września obowiązywał będzie okres adaptacyjny. W tym czasie punkty ujemne z tego okresu nie będą wliczane do klasyfikacji. Zasada ta nie będzie dotyczyła poważnych naruszeń zagrażających życiu i zdrowiu.

§ 56a

Ustala się następujące rodzaje punktów:

Punkty za zachowanie pozytywne:

1. Udział w konkursach przedmiotowych (za każdy konkurs):
 - udział w etapie szkolnym i uzyskanie co najmniej 50% poprawnych odpowiedzi – 5 pkt
 - zajęcie w etapie szkolnym miejsc I-III – 10 pkt
 - awans do etapu rejonowego – 30 pkt
 - awans do finału wojewódzkiego – 50 pkt
 - tytuł laureata finału wojewódzkiego – 100 pkt
 - udział ucznia w projekcie edukacyjnym - 1- 30 pkt
- 1a. Udział w konkursach jednoetapowych – 5pkt
 - zajęcie miejsc I – III w etapie końcowym - 30 pkt
2. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych – indywidualnie lub w zespole:
 - za każdą nominację – 5 pkt
 - za zajęcie I miejsca w mistrzostwach gminy – 10 pkt
 - za zajęcie w etapie międzygminnym miejsca III – 15 pkt
 - za awans do finału powiatowego – 20 pkt
 - za zajęcie w finale powiatowym miejsc II-III – 25 pkt

- za zajęcie w finale powiatowym miejsca I – 30 pkt
 - za zajęcie w zawodach rejonowych miejsc II-III - 35 pkt
 - za awans do finału wojewódzkiego – 40 pkt
 - za zajęcie w finale wojewódzkim miejsc II-III – 50 pkt
 - za zajęcie w finale wojewódzkim miejsca I – 100pkt
3. Udział w zajęciach pozaszkolnych:
 - za każdą działalność – 5 pkt
 - za szczególne osiągnięcia w tej dziedzinie - 10pkt
 4. Za szczególną aktywność na zajęciach pozalekcyjnych (min. 80% obecności) -5 -10 pkt
 - 4a. Za szczególną aktywność na zajęciach lekcyjnych, na których uczniowie nie są oceniani – 5-10 pkt
 5. Współdziałanie w organizowaniu imprez szkolnych (zaprojektowanie w zespole lub przeprowadzenie pod nadzorem nauczyciela):
 - imprezy sportowej – 1-10 pkt
 - akcji, np. sprzątanie szkoły, boiska, itp. – 1-10 pkt
 - i inne – 1-10 pkt
 6. Udział w imprezach okolicznościowych, np. Dzień Dziecka, Dzień Samorządności, Dzień Edukacji Narodowej, itp.
 - podjęte i ukończone działania w semestrze – 1-10 pkt
 7. Udział w imprezach okolicznościowych o charakterze gminnym -10-25 pkt
 8. Zaprojektowanie lub przeprowadzenie działań charytatywnych:
 - za każde podjęte działanie – 1-10 pkt
 9. Pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (Samorząd Szkolny...)
 - w zależności od stopnia – 1-15 pkt
 10. Pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków:
 - w zależności od stopnia – 1-10 pkt
 11. Udział w konkursie ogłoszonym przez Dyrektora Szkoły, Samorząd Szkolny, Radę Rodziców, itp.
 - za udział – 5 pkt
 - za zajęcie miejsc I-III – 10 pkt
 12. Wysokie czytelnictwo – 5-10 pkt (raz na semestr wpisuje bibliotekarz)
 13. Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą (do dyspozycji wychowawcy raz na semestr) 5-10 pkt.
 14. Do dyspozycji wychowawcy klasy:
 - na podstawie obserwacji i rozmów z wychowanymi (wysoka kultura osobista, punktualne przychodzenie na zajęcia, terminowe usprawiedliwianie nieobecności, systematyczne przygotowanie do zajęć itp.) 5-20 pkt
 15. Za pomoc koleżeńską:
 - w zależności od stopnia – 1-10 pkt
 16. Za pracę na rzecz klasy i szkoły:
 - każdorazowo – 1-10 pkt
 17. Za pochwałę statutową:
 - każdorazowo – 25-50 pkt
 18. Za działalność na rzecz środowiska lokalnego w ramach organizacji pozaszkolnych - 5-15 pkt

19. Za 100% frekwencję w semestrze – nagroda statutowa (25 pkt) ; do 5 usprawiedliwionych godzin - 10pkt (wpisuje wychowawca raz na semestr)
20. Brak punktów ujemnych - 10 pkt wpisuje wychowawca raz na semestr
21. Inne nieklasyfikowane zachowania w zależności od wagi 5-10 pkt każdorazowo.

Punkty za zachowanie negatywne:

1. Przeszkadzanie w czasie lekcji: chodzenie, rozmowy, zaczepianie kolegów, żucie gumy, jedzenie i picie itp. - 5 pkt
2. Niewłaściwe zachowanie na stołówce szkolnej podczas posiłków – 5pkt
3. Brak poszanowanie dla żywności (rzucanie, marnowanie, bawienie się nią itp.) – 5pkt
4. Używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych bez zgody nauczyciela (np. lekcje, wycieczki itp.) – 5 pkt
- 4a. Wykonywanie zdjęć i nagrywanie filmów z udziałem innych bez ich wyraźniej zgody na tę czynność – 5 – 30 pkt
- 4b. Umieszczanie cudzych zdjęć i filmów w internecie oraz obraźliwych komentarzy na portalach społecznościowych – 15 – 150 pkt
5. Niewłaściwy stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią(arogancja, bezczelność, nie wykonywanie poleceń itp.): - każdorazowo – 10-25 pkt
6. Nie wywiązywanie się z obowiązków:
 - lekceważenie dyżurów klasowych, – 1-5 pkt
 - nieobecność na imprezach, uroczystościach i akcjach organizowanych przez szkołę -1-5pkt
 - nieprzygotowanie do lekcji, w tym brak podręczników, po trzecim ostrzeżeniu w semestrze każdorazowo – 5pkt (w przypadku jeśli przedmiot odbywa się raz lub dwa razy w tygodniu po pierwszym ostrzeżeniu)
- 6a. Niszczenie mienia szkoły - 5 -20 pkt
- 6b. Brak poszanowania dla cudzej własności (zabieranie rzeczy bez pozwolenia, niszczenie mienia kolegów, wymuszenie) – 10-30pkt
7. Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowanie podczas przerw (bieganie po szkolnych korytarzach, piski i krzyki, nieuzasadnione przebywanie w szkolnej toalecie, przeszkadzanie innym itp.) – 5 – 10 pkt
8. Niewłaściwe zachowanie na apelach, w czasie wyjść poza szkołę oraz na szkolnych wycieczkach – 5 – 10 pkt
9. Niekorzystanie z szatni w okresie jesienno-zimowym – 5 pkt
10. Zaśmiecanie otoczenia:
 - każdorazowo – 5 pkt
11. Udział w bójkach:
 - każdorazowo – 5-20 pkt
12. Wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne:
 - każdorazowo – 5-10 pkt
13. Oszustwo, w tym podrabianie podpisów, ocen, fałszowanie usprawiedliwień i zwolnień:
 - każdorazowo – 25 pkt
14. Wyjście poza teren szkoły – 10 pkt
15. Nieusprawiedliwione spóźnienie na zajęcia:
 - każdorazowo – 2 pkt
16. Nieusprawiedliwiona nieobecność na pojedynczych godzinach:
 - każdorazowo – 5 pkt

17. Nieusprawiedliwiony 1 dzień nieobecności w szkole:
 - każdorazowo – 10 pkt
18. Nieobecność bez usprawiedliwienia, wcześniejszego pisemnego zwolnienia lub osobistego zgłoszenia przez rodzica w okresie pomiędzy datą rady klasyfikacyjnej a dniem zakończenia roku szkolnego:
 - każdorazowo - 25 pkt
19. Za karę statutową
 - każdorazowo do - 150 pkt
 - za wyjątkowo poważne wykroczenia - kasacja wszystkich pkt dodatnich i ocena naganna z zachowania na koniec roku/semestru
20. Za drastyczne zmiany swojego wizerunku (np. wyzywający makijaż i ubiór, farbowanie włosów)
 - przy pierwszym ostrzeżeniu - 10 pkt
 - w przypadku braku poprawy - 25 pkt
21. Brak:
 - stroju sportowego na zajęciach wychowania fizycznego po 3 ostrzeżeniu w semestrze każdorazowo – 5pkt
 - stroju galowego - każdorazowo - 5 pkt
22. Zachowania, które mogą zagrażać życiu lub zdrowiu innych osób, a także mogące przyczynić się do uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego (w tym przynoszenie niebezpiecznych narzędzi i substancji) –od -5pkt do -150pkt

§ 56b

Ustala się następującą punktację ocen z zachowania:

1. Ocena wzorowa - 200 punktów i więcej, przy założeniu, że w każdym semestrze uczeń uzyska co najmniej 20 pkt dodatnich
2. Ocena bardzo dobra – 199-170 pkt
3. Ocena dobra – 130-169 pkt
4. Ocena poprawna – 80-129 pkt
5. Ocena nieodpowiednia – 1-79 pkt
6. Ocena naganna – poniżej 0 pkt

§ 56c

Ustala się następujący tryb i zasady ustalania oceny z zachowania:

1. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy w końcu każdego okresu na podstawie uzyskanych punktów oraz opinii zespołu uczniowskiego swojej klasy i zespołu nauczycielskiego.
3. Ocenę końcoworoczną z zachowania ustala się jako średnią punktów z dwóch semestrów.
4. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie okresowej (rocznej) z zachowania trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub samorząd klasowy mogą złożyć pisemny wniosek o ponowne ustalenie oceny zachowania przez wychowawcę.

6. Pisemny wniosek dostarczony do Rady Pedagogicznej składa się na ręce wychowawcy klasy, który ma obowiązek przedstawić go na najbliższym posiedzeniu Rady.
7. Wniosek musi być odpowiednio uzasadniony.
8. Rada Pedagogiczna uznaje wniosek jako zasadny, jeżeli wychowawca nie zastosował kryteriów ustalonych dla danej oceny albo nie zasięgnął opinii zespołu nauczycielskiego lub uczniowskiego swojej klasy.
9. Jeżeli w wyniku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez Radę Pedagogiczną wychowawca klasy dokona zmiany oceny, to jest ona ostateczna.
10. Jeżeli Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu wychowawcy klasy uzna, że złożony wniosek jest bezzasadny, to pierwsza ocena jest ostateczna.

§ 56d

Ustala się następujące zasady oceniania uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub z specyficznymi trudnościami w uczeniu się

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom zgodnie z zaleceniami, zawartymi w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Uczniów z deficytami rozwojowymi traktować w sposób zindywidualizowany w procesie dydaktyczno – wychowawczym zarówno w zakresie wymagań jak i oceniania oraz bazować na ich mocnych stronach.
3. Warunki i sposoby oceniania:
 - 1) uwzględniać włożony wysiłek, a nie tylko uzyskany efekt, ocena powinna dotyczyć przede wszystkim poprawności wypowiedzi ustnych i strony merytorycznej prac pisemnych;
 - 2) każdy inny prawidłowy sposób rozwiązania zadania z pełnym uzasadnieniem i opisem należy uznać i przyznać max. liczbę punktów;
 - 3) w obliczeniach dopuszczalne są błędy graficzne lub drobne błędy rachunkowe;
 - 4) sformułowanie przez ucznia odpowiedzi zgodnej z warunkami zadania, także takiej, która jest konsekwencją błędu graficznego lub rachunkowego należy uznać i przyznać max. liczbę punktów;
 - 5) wydłużyć limit czasu na pisanie sprawdzianów, bądź zmniejszyć ilość zadań albo skalę trudności;
 - 6) nie obniżać ocen z prac za nieczytelne pismo;
 - 7) w miarę możliwości umożliwiać pisanie z pamięci, a nie ze słuchu;
 - 8) egzekwować wiedzę z różnych przedmiotów przede wszystkim ustnie;
 - 9) wskazane jest zastąpienie sprawdzianów pisemnych z niektórych partii materiału sprawdzianami ustnymi lub testami wyboru, w zależności od specyfiki trudności, potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 10) nie należy odpytywać uczniów z czytania głośnego przed zespołem klasowym;
 - 11) w szczególnych przypadkach zezwolić na korzystanie z dodatkowych pomocy dydaktycznych: słowników, kalkulatora, mapy, itp.;
 - 12) umożliwiać uczniowi przygotowanie części prac za pomocą komputera;
 - 13) często sprawdzać prace pisemne, a błędy traktować jako ważny element pracy domowej, pracy ze słownikiem, korzystanie z zasad i reguł ortograficznych;

- 14) ograniczać ilość i długość tekstów pisanych ze słuchu;
 - 15) przygotowywać dodatkowe materiały pisemnie dla ucznia, np. notatki z lekcji, ćwiczenia z zakresu treści sprawdzających wiedzę ucznia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia

Rozdział VIII

Współdziałanie szkoły z rodzicami

§ 57

Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach kształcenia, profilaktyki i wychowania swoich dzieci poprzez:

1. Spotkania zbiorowe nauczycieli i wychowawców z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny
2. Konsultacje semestralne z rodzicami.
3. Spotkania indywidualne i zbiorowe rodziców z nauczycielami i wychowawcami wynikające z bieżącej pracy szkoły.
4. Pedagogizację rodziców prowadzoną przez wychowawców, pedagoga lub zaproszone osoby współpracujące ze szkołą.
5. Indywidualne spotkania rodziców z pedagogiem.
6. Indywidualne i zbiorowe spotkania rodziców z dyrektorem szkoły.
7. Współpracę i udział rodziców w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych.
8. Pisemne informowanie rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. Wymianę informacji pomiędzy szkołą a rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie :
 - 1) zwolnień ucznia z zajęć oraz usprawiedliwiania nieobecności w szkole przez rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) bieżącego informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach dydaktycznych oraz problemach wychowawczych ucznia;
 - 3) zaproszenia rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły celem rozwiązywania bieżących problemów wychowawczych;
10. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 58

Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do:

1. Zapoznania się ze statutem szkoły w szczególności do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych regulaminów określających zasady pracy szkoły.

2. Wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Uzyskania informacji na temat wybranych programów nauczania, wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i kryteriów ustalania oceny zachowania.
4. Wyrażania opinii na temat programu wychowawczego i programu profilaktyki realizowanych w szkole i danym oddziale.
5. Pełnej i rzetelnej informacji na temat wyników kształcenia, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce, uzyskania pomocy w sprawach wychowania i dalszej edukacji.
6. Wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek i imprez szkolnych.
7. Wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i imprezach szkolnych.
8. Występowania z wnioskiem o indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauczania.
9. Zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. Występowania z wnioskiem o ponowne ustalenie oceny zachowania.
11. Uzyskania pomocy pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno - pedagogicznej w przypadkach stwierdzenia dysfunkcji rozwojowych u dziecka.
12. Przekazywania szkole orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej, które mogą ułatwić dziecku naukę przez dostosowanie wymagań do jego możliwości.

§ 59

Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do:

1. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły.
2. Współpracy z wychowawcą i nauczycielami.
3. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Zadbania o estetyczny wygląd dziecka.
5. Przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole.
6. Informowania szkoły o dłuższych nieobecnościach dziecka w szkole spowodowanych długotrwałymi chorobami.
7. Pisemnego lub osobistego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w terminie do 1 tygodnia od daty powrotu dziecka do szkoły.
8. Informowaniu szkoły o swojej dłuższej nieobecności w domu spowodowanej np. wyjazdem oraz o pisemnym wskazaniu osób opiekujących się w tym czasie dzieckiem.

ROZDZIAŁ IX

§ 60 - § 63

Uchylone

ROZDZIAŁ X

§ 64 - § 87

Uchylone

ROZDZIAŁ XI Postanowienia końcowe

§ 88

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
2. Symbolami szkoły są:
 - 1) sztandar,
 - 2) hymn,
 - 3) pieśń sztandarowa.
3. Hymnem szkoły jest „Pieśń o Henryku Sienkiewiczu”, sł. I.Chmielewska, muz. D.Baszkiewicz.

„Pieśń o Henryku Sienkiewiczu”

Nasza Ojczyzna Cię wydała,
Ty jej oddałeś swoje serce.
Chociaż w niewoli była cała,
Jej imię rozślawiłeś wielce.

Ref. Ku pokrzepieniu serc pisałeś,
Bo oprócz miłości do Polski,
Znane Ci były oraz bliskie
Małe i wielkie ludzkie troski.

Myśmy Ją też umiłowali,
Jej treści sercu są nam bliskie,
Patronem szkoły Cię wybrali
Po wszystkie czasy, wszystkie, wszystkie.

Ref. Ku pokrzepieniu serc pisałeś,
Bo oprócz miłości do Polski,
Znane Ci były oraz bliskie
Małe i wielkie ludzkie troski.

4. Ceremoniał szkolny stosuje się podczas:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 3) uroczystości szkolnych z okazji świąt państwowych,
 - 4) uroczystości kościelnych i środowiskowych z okazji świąt państwowych,
 - 5) uroczystości z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
 - 6) obchodów Dnia Patrona,
 - 7) innych ważnych uroczystości szkolnych i środowiskowych.
5. Poczet sztandarowy tworzą uczniowie klasy siódmej lub ósmej – dwie dziewczynki i jeden chłopiec którzy mają najwyższą ocenę z zachowania i najwyższą średnią ocen na świadectwie. Do sprawowania funkcji na następny rok szkolny uczniowie wybierani są w czerwcu.

6. Przekazywanie sztandaru nowemu pocztowi odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego

§ 89

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia do szkoły telefon lub inne urządzenie elektroniczne.

§ 90

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. Po dokonaniu trzech nowelizacji stosuje się tekst ujednolicony.