

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1
im. Komisji Edukacji Narodowej
08-110 Siedlce, ul. St. Konarskiego 5/7
tel. 25 794 35 01

Załącznik
do uchwały nr 7/2024/2025
Rady Pedagogicznej
z dnia 10 września 2024 r.

S T A T U T

**Szkoły Podstawowej nr 1
im. Komisji Edukacji Narodowej
w Siedlcach**

-----TEKST UJEDNOLICONY-----

Stan prawny na dzień 10 września 2024 r.

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 – POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	3
ROZDZIAŁ 2 – CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 3 – ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	10
ROZDZIAŁ 4 – ORGANIZACJA SZKOŁY	20
ROZDZIAŁ 5 – POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	34
ROZDZIAŁ 6 – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	377
ROZDZIAŁ 7 – ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	48
ROZDZIAŁ 8 – UCZNIOWIE SZKOŁY	50
ROZDZIAŁ 9 – SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	58
ROZDZIAŁ 10 – POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	887

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Siedlcach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Konarskiego 5/7.
3. Szkoła nosi numer 1.
4. Szkoła nosi imię Komisji Edukacji Narodowej.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Siedlcach i jest używana w pełnym brzmieniu - w tym na pieczęciach. W tekstach użytkowych dopuszczalne jest używanie skrótu SP 1 Siedlce.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła posiada tablicę z określeniem jej nazwy i adresu.
8. Szkoła posiada własny hymn, sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
9. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Siedlce z siedzibą w Siedlcach, Skwer Niepodległości 2.
10. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
11. Szkoła działa na zasadach przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszego statutu.

§ 2.

1. Czas nauki w szkole, zgodnie z ramowym planem nauczania trwa 8 lat.
2. Szkoła realizuje swoje zadania współpracując z placówkami oświatowymi i poza oświatowymi.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej - liceum, technikum, szkoły branżowej I stopnia lub szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 4.

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

2. Na zasadach określonych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą .

§ 5.

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za wymienione czynności określają odrębne przepisy

§ 6.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Siedlcach;
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Siedlcach;
 - 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - 4) Nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 5) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
 - 7) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Siedlce;
 - 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – Mazowiecki Kurator Oświaty;
 - 9) Poradni – należy przez to rozumieć publiczną bądź niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7.

1. Celem szkoły jest kształcenie przygotowujące do dalszej nauki w szkołach ponadpodstawowych i edukacji ustawicznej, życia we współczesnym świecie oraz wspomaganie rodziców przy realizacji procesu wychowawczego.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów odpowiedzialności, miłości Ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, aktów prawnych wewnątrzszkolnych, w tym z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 8.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania (w tym programów innowacyjnych), który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 3) plan pracy szkoły, który tworzy się na podstawie rocznych planów pracy zespołów.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 9.

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, poprzez realizację zadań, którymi są w szczególności:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) budowanie wzajemnych relacji w społeczności szkolnej opartych na zaufaniu i życzliwości oraz szacunku dla nauczycieli, kolegów i koleżanek;
 - 4) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za siebie oraz współodpowiedzialności za innych i otaczający świat;
 - 5) kształtowanie osobowości twórczych, przedsiębiorczych i kreatywnych, zdolnych do sterowania własnym rozwojem i kształceniem;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) zdobywanie przez uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) wdrażanie do stosowania zdobytej wiedzy i umiejętności w praktyce oraz do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 4) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 5) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 6) wspomaganie w planowaniu własnej kariery szkolnej i zawodowej;
 - 7) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 8) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 9) wskazywanie sposobów radzenia sobie z niepowodzeniami;
 - 10) kształtowanie samodzielności, twórczego myślenia i działania, współdziałania w zespole;
 - 11) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 12) kształtowanie postawy poszanowania dla innych kultur i ich tradycji;
 - 13) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej, szacunku i właściwej postawy wobec symboli, tradycji narodowych i religijnych;
 - 14) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
 - 15) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 16) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych, motywowanie do udzielania pomocy słabszym i potrzebującym, pomocy koleżeńskiej;
 - 17) propagowanie idei wolontariatu;
 - 18) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
 - 19) uwrażliwienie na konieczność przeciwdziałania krzywdzie i przemocy;
 - 20) zapobieganie agresji i przejawom niedostosowania społecznego;

- 21) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 22) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 23) kształtowanie odpowiednich postaw wobec zagrożeń z niewłaściwego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 24) kształtowanie umiejętności świadomego i odpowiedzialnego korzystania z mediów społecznościowych;
- 25) uświadamianie konsekwencji niewłaściwego odżywiania;
- 26) przygotowanie do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
- 27) ukazanie zagrożeń cywilizacyjnych współczesnego świata;
- 28) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 29) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 30) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 31) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 32) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 33) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 34) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 35) dbanie o utrzymywanie pozytywnych relacji rodziców z nauczycielami oraz nauczycieli z rodzicami i uczniami;
- 36) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 37) wdrażanie do wykorzystywania negocjacji i mediacji w sytuacjach konfliktowych;
- 38) wdrażanie do konstruktywnego rozwiązywania problemów;
- 39) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 40) uświadamianie rodzicom znaczenia norm, zasad, wzorów zachowań i tradycji w życiu dziecka;
- 41) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 42) integrację grupy rówieśniczej i uczniów niepełnosprawnych;
- 43) budzenie poczucia odpowiedzialności za ochronę środowiska naturalnego.

§ 10.

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;

- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i rewalidacyjnych, zajęć gimnastyki korekcyjnej oraz innowacji pedagogicznych;
- 5) organizowanie zajęć wspierających uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
- 6) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) integrację szkoły z lokalnym środowiskiem społecznym i nawiązanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę:
 - a) instytucje wspomagające rozwój i wychowanie,
 - b) instytucje działające na rzecz dziecka, rodziny i szkoły,
 - c) instytucje kulturalne,
 - d) instytucje oświatowe i naukowe,
 - e) kluby i stowarzyszenia sportowe,
 - f) i inne.
2. Szkoła podejmuje współpracę z wyżej wymienionymi instytucjami w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie pogadank ze specjalistami dla rodziców, uczniów i nauczycieli;
 - 2) wyjścia poza teren szkoły do instytucji współpracującej ze szkołą w celu poznania jej specyfiki;
 - 3) udział we wspólnych projektach / przedsięwzięciach;
 - 4) udział w konkursach, warsztatach, zawodach, olimpiadach, akcjach społecznych, happeningach;
 - 5) organizowanie spotkań dla młodzieży ze znanymi osobami;
 - 6) udział w spektaklach teatralnych, profilaktycznych oraz warsztatach zawodoznawczych.

§ 11.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, dyskryminacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek szkolnych:
 - a) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - b) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów na dany rok

- szkolny, nauczyciele pełnią dyżur i biorą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w szkole,
- c) za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrektor wyznacza zastępstwa na dyżurach,
 - d) dyżur rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę,
 - e) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - kierownik wycieczki i opiekunowie grupy, na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - na wycieczce w obrębie tej samej miejscowości z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, jeden opiekun na 15 uczniów,
 - na wycieczce turystyki kwalifikowanej, jeden opiekun na dziesięciu uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach i wyjazdach zagranicznych jest obowiązkowe.
 - 2) każdorazowe odnotowywanie przez nauczyciela, opiekuna wyjścia z uczniami poza teren szkoły w rejestrze wyjść;
 - 3) zgłaszanie Policji zamiaru wyjazdu na wycieczkę celem dokonania kontroli technicznej pojazdu;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 5) prowadzenie monitoringu wizyjnego za pomocą urządzeń rejestrujących;
 - 6) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku, dla uczniów klas I–III oraz IV–VIII;
 - 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP i zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 10) korzystanie przez uczniów z wyznaczonych sal i sprzętu zgodnie z obowiązującymi regulaminami i przepisami BHP oraz p.poż.;
 - 11) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
 - 12) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości, zapewnienie uczniom artykułów higienicznych;
 - 13) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 14) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

- 15) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 16) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego ich rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego
- 17) prowadzenie działalności zapobiegawczo-interwencyjnej ustalonej w procedurach postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych, w szczególności:
 - a) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów tj: posiadanie substancji psychoaktywnych, problemy zdrowia psychicznego, zachowania samobójcze, agresję, przemoc w rodzinie, kradzieże, wyłudzenia, dyskryminację,
 - b) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły,
 - c) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Po zakończeniu obowiązujących zajęć edukacyjnych w klasach I-III nauczyciel przekazuje opiekę nad uczniami wychowawcy świetlicy lub sprowadza dzieci do szatni.
 - 1) uczniowie kl. I, którzy nie ukończyli 7 roku życia, mogą opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby przez niego upoważnionej;
 - 2) uczniowie klas I i II, którzy mają skończone 7 lat i uczniowie klas III mogą opuścić szkołę samodzielnie za pisemną zgodą rodziców;
 - 3) uczniowie klas IV-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice.
4. Na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, w takim wypadku:
 - 1) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z ich wskazówkami;
 - 2) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.
2. Organy szkoły są zobowiązane do ścisłej współpracy we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących szkoły.
3. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem dyrektora szkoły i/lub innych organów szkoły wymagają formy pisemnej.
4. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.
5. Organy mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów z wyjątkiem tych posiedzeń, na których obecność zaproszonych mogłaby naruszać dobro ucznia lub nauczyciela.

§ 13.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) realizacja uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 3) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 4) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 5) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego oraz przedstawianie go radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy;
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 7) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły;

- 8) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 13) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 14) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 15) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania w tym przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
- 16) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 17) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców oraz dokonywanie ich zakupu do biblioteki szkolnej, a także późniejsze nimi gospodarowanie;
- 18) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 19) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 20) przekazywanie organowi prowadzącemu informacji niezbędnych dla ustalenia wysokości dotacji celowej przeznaczonej na zakup podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w terminie od 15 marca do 15 września;
- 21) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 22) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 23) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, zwalnianie ucznia z realizacji niektórych zajęć obowiązkowych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się i niepełnosprawność;
- 24) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 25) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie imienia i nazwiska ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 26) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 27) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 28) obserwowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z ustalonym planem;
 - 29) przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 30) rozstrzyganie spraw spornych między organami.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
 - 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wszystkimi pozostałymi organami szkoły.
6. W szkole mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze.
7. Powierzenia stanowisk kierowniczych i odwołania dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
8. Zakres obowiązków wicedyrektora i innych osób pełniących funkcje kierownicze określa dyrektor szkoły.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
10. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 - 1) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć po uzgodnieniu z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.
11. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w dzienniku elektronicznym Librus oraz na tablicy ogłoszeń.
12. Dyrektor zatwierdza regulaminy i procedury regulujące pracę szkoły zaopiniowane przez radę pedagogiczną.

§ 14.

1. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) wyrażanie zgody odnośnie przystąpienia ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej do egzaminu klasyfikacyjnego na prośbę jego rodziców;
 - 6) podejmowanie uchwał o promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 3) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 4) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 5) dopuszczenie do użytku zaproponowanego programu nauczania w szkole, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) projekt planu finansowego szkoły;
 - 8) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 9) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 10) pracę dyrektora szkoły w przypadku dokonania oceny jego pracy;
 - 11) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 13) (uchylony)
7. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub wprowadzone w związku z jego nowelizacją zmiany.
9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
10. Rada pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem.
11. Zebrania rady są protokołowane.
12. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 rady pedagogiczne mogą odbywać się online przy pomocy narzędzi służących do wideokonferencji i spotkań w czasie rzeczywistym.

§ 15.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Organy samorządu – przewodniczący, zastępca i sekretarz są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Ich kadencja trwa jeden rok szkolny.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd może wyrażać opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi, a także innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. W szkole ustanawia się Rzecznika Praw Ucznia, którym jest uczeń wybierany spośród samorządów uczniowskich klas VII-VIII i jest wzorem do naśladowania pod każdym względem, osiąga dobre wyniki w nauce oraz cieszy się zaufaniem młodzieży i grona pedagogicznego.
9. Rzecznik chroni prawa uczniów w szkole.
10. Szczegółowe prawa, obowiązki oraz tryb pracy rzecznika określa regulamin.

§ 16.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) analizowanie podejmowanych działań wychowawczo-profilaktycznych, ocenianie ich skuteczności i zgłaszanie propozycji ich modyfikowania;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 6) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 7) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 8) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
 - 9) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 10) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 11) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 12) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 13) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora szkoły propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
 8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 17.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę niezależności i poszanowania wzajemnych kompetencji. Współdziałają ze sobą w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

5. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej może brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady rodziców, samorządu uczniowskiego. Dyrektor udziela informacji dotyczących wydanych przez niego zarządzeń oraz uchwał rady pedagogicznej.
6. Dyrektor przedkłada organom sprawy w zakresie ich kompetencji do zatwierdzenia lub do zaopiniowania.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele rady rodziców.
8. W niektórych etapach posiedzenia rady pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele samorządu uczniowskiego, którzy mają prawo przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski oraz opinie dotyczące spraw szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów.
9. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, który kieruje się przepisami prawa oraz zasadą partnerstwa i obiektywizmu, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
10. W przypadku powstania w szkole sytuacji konfliktowej wszystkie organy zobowiązane są do podjęcia wszelkich możliwych działań będących w ich kompetencjach w celu rozwiązania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.
11. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
12. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez powołanie komisji obejmującej po dwóch przedstawicieli pozostałych organów oraz przedstawiciela dyrektora szkoły. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
13. (uchylony)
14. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
15. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 18.

1. W szkole ustanawia się Rzecznika Praw Ucznia, którym jest nauczyciel szkoły.
2. Rzecznik chroni prawa uczniów w szkole, w szczególności bada czy wskutek działania lub zaniechania działania organów, organizacji bądź osób obowiązanych do przestrzegania i realizacji tych praw nie nastąpiło naruszenie prawa, zasad współżycia i sprawiedliwości społecznej.

3. Rzecznika powołuje dyrektor, na wniosek organów samorządu uczniowskiego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
4. Rzecznikiem może być nauczyciel, który wyróżnia się wiedzą i doświadczeniem zawodowym, działalnością społeczną, cieszy się powszechnym autorytetem ze względu na wyraźne walory moralne i wrażliwość społeczną.
5. Kadencja rzecznika trwa trzy lata, licząc od dnia powołania. Ta sama osoba może być rzecznikiem przez kolejne kadencje.
6. Rzecznik jest w swej działalności niezależny od innych organów działających w szkole i odpowiada jedynie przed dyrektorem szkoły.
7. Rzecznik podejmuje czynności, jeśli uzyska informacje wskazujące na naruszenie praw uczniów. Podjęcie czynności przez rzecznika następuje:
 - 1) na wniosek ucznia;
 - 2) na wniosek organów: samorządu uczniowskiego, dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) z własnej inicjatywy.
8. Wniosek kierowany do rzecznika powinien zawierać oznaczenie wnioskodawcy oraz osoby, której sprawa dotyczy, a także określać przedmiot sprawy.
9. Rzecznik po zapoznaniu się z każdym skierowanym do niego wnioskiem ma prawo:
 - 1) zbadać każdą sprawę;
 - 2) żądać złożenia wyjaśnień: przez organy działające w szkole, przez uczniów szkoły oraz przez wszystkie osoby zatrudnione w szkole;
 - 3) prowadzić postępowanie wyjaśniające.
10. Po zbadaniu sprawy rzecznik może:
 - 1) wyjaśnić wnioskodawcy, że nie stwierdził naruszenia praw ucznia;
 - 2) skierować wystąpienie do organu, organizacji lub osoby, w których działalności stwierdził naruszenie praw ucznia.
11. W wystąpieniu rzecznik formułuje opinie i wnioski co do sposobu załatwienia sprawy, a także może żądać wszczęcia postępowania dyscyplinarnego lub zastosowania sankcji służbowych.
12. Organ, organizacja lub osoba, do których zostało skierowane wystąpienie, obowiązane są bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni, poinformować rzecznika o podjętych działaniach lub zajęтым stanowisku. W wypadku gdy rzecznik nie podziela tego stanowiska, może zwrócić się do jednostki nadrzędnej o podjęcie odpowiednich działań.
13. Rzecznik przedstawia corocznie dyrektorowi sprawozdanie ze swej działalności i uwagi o stanie przestrzegania praw uczniów w szkole.
14. Dyrektor podaje sprawozdanie rzecznika do publicznej wiadomości na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 19.

(uchylony)

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 20.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez radę pedagogiczną, zakładowe organizacje związkowe i organ nadzoru pedagogicznego.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. (uchylony)
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - a) (uchylony)
 - b) (uchylony)
 - c) (uchylony)
 - d) (uchylony)
 - e) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
 - 5) (uchylony)
 - 6) (uchylony)
 - 7) (uchylony)
 - 8) (uchylony)
5. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian w zatwierdzonym arkuszu organizacji szkoły, organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zmiany do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po uzyskaniu opinii zakładowych organizacji związkowych i organu nadzoru pedagogicznego.
6. Szkoła używa dziennika elektronicznego Librus jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne oraz frekwencję uczniów.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia.

§ 20a.

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z

wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach telewizyjnych i radiowych oraz serwisach internetowych np. YouTube;
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
3. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywa się:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus oraz strony internetowej szkoły;
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub wiadomości tekstowe;
 - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie np. Facebooka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
 - 4) poprzez platformę Microsoft Teams umożliwiającą przeprowadzenie wideokonferencji oraz spotkań w czasie rzeczywistym.
4. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji, przy czym lekcje prowadzone w czasie rzeczywistym na platformie Microsoft Teams stanowią minimum 50% wszystkich zajęć.
5. Szkoła zapewnia możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia a dyrektor szkoły przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji.
6. Uczestnictwo uczniów na zajęciach w czasie rzeczywistym potwierdza się wpisując obecność w dzienniku elektronicznym Librus a na lekcjach offline zaznaczając KW (kwarantanna).
7. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
8. Planując jednostkę lekcyjną nauczyciele uwzględniają przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów.
9. W okresie nauczania zdalnego zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania odbywają się zgodnie z planem w formie online i/lub offline.
10. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 egzamin poprawkowy, egzamin klasyfikacyjny oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności może odbyć się za pomocą narzędzi do e-learningu lub na terenie szkoły z zachowaniem reżimu sanitarnego.

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. (uchylony)

§ 22.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą, spośród uczących w tym oddziale.
2. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić zgodnie z procedurami wyszczególnionymi w § 53 ust. 8-12.
3. Zadania nauczyciela wychowawcy szczegółowo określa § 53 ust. 1.

§ 23.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 24.

1. W oddziałach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.
3. Podział na grupy w oddziałach IV-VIII jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach z języka obcego można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

6. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego mogą być realizowane w formie klasowo-lekcyjnej i w postaci zajęć sportowych, sprawnościowo-zdrowotnych, tanecznych lub aktywnej turystyki, w wymiarze 2 lekcji tygodniowo jako zajęcia do wyboru przez ucznia.
7. Dla realizacji zajęć wymienionych w pkt. 6 dopuszcza się możliwość tworzenia na zajęcia do wyboru grup oddziałowych, międzyoddziałowych.
8. Godziny zajęć do wyboru przez uczniów/zaproponowane przez szkołę mogą być łączone, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, po uwzględnieniu przez dyrektora szkoły potrzeb zdrowotnych uczniów – zajęcia proponowane przez dyrektora szkoły podlegają uzgodnieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły we współpracy z komisją d/s układania planu, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 25.

1. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Rodzic ma prawo wystąpić z wnioskiem o rezygnację z zajęć rewalidacyjnych.

§ 26.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub ze środków pozabudżetowych.
3. (uchylony)
4. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
5. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 8 uczniów.
6. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, zgodnie z wymogami bezpieczeństwa. Zajęcia prowadzone poza terenem szkoły odbywają się za zgodą dyrektora szkoły.

§ 27.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie.
2. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
3. Dyrektor szkoły dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, poprzez dostosowanie zakresu i tematyki uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
5. Zasady i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki określają odrębne przepisy.

§ 27a.

1. W szkole mogą kształcić się uczniowie cudzoziemscy lub uczniowie będący obywatelami polskimi, powracający z zagranicy.
2. Uczniowie, o których mowa w ust.1, przyjmowani są do szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego i rozporządzenia w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje uczniów, o których mowa w ust.1, do odpowiedniej klasy, w oparciu o dokumenty lub rozmowę kwalifikacyjną.
4. Uczniom, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, zapewnia się zajęcia z języka polskiego i zajęcia wyrównawcze.
5. Uczniowie mają również prawo do opieki specjalistów ze względu na wcześniejsze kształcenie za granicą, w szczególności, gdy napotykają na różnorodne trudności związane z odnalezieniem się w polskiej szkole.
6. Uczniowie pochodzenia ukraińskiego są objęci obowiązkiem szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami, a szkoła pomaga im w adaptacji i pokonywaniu trudności oraz zapewnia pomoc nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się w sytuacjach szkolnych.
7. Uczniów cudzoziemskich włącza się do aktywnego udziału w życiu szkoły.

8. Szkoła kształtuje i podtrzymuje tożsamość językową, historyczną i kulturową uczniów cudzoziemskich poprzez uwzględnienie tych treści w programie wychowawczo-profilaktycznym.

§ 28.

1. Religia lub/i etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauka religii w szkole podstawowej odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
4. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły.
5. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii przebywają w tym czasie w bibliotece szkolnej lub są objęci zajęciami świetlicowymi. Decyduje o tym dyrektor szkoły.
6. Uczniom, których rodzice wyrażają takie życzenie, szkoła organizuje lekcje etyki.
7. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.
8. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, również poza wyznaczonymi przez szkołę zebraniem ogólnymi, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii lub etyki wystawia się z minimum 4 ocen.
11. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
12. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
13. O terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.

§ 29.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub bibliotece.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
7. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 6, odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§ 30.

1. W szkole w oddziałach VII-VIII prowadzone są zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Celem zajęć jest w szczególności:
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 2) wspieranie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 4) udostępnianie uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 5) współpraca z wychowawcami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego udzielane są indywidualne porady uczniom i rodzicom w zakresie:
 - 1) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - 2) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - 3) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 31.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 32.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może realizować innowacje pedagogiczne po uzyskaniu zgody autora innowacji oraz po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
3. Nauczanie w oddziale z innowacją pedagogiczną odbywa się w oparciu o zmodyfikowany bądź autorski program nauczania.
4. Program nauczania w oddziale z innowacją pedagogiczną dopuszcza do użytku i włącza do Szkolnego Zestawu Programów dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. W szkole mogą być tworzone oddziały językowe ze zwiększoną liczbą godzin języka obcego.

§ 33.

1. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe.
2. Klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
3. Zasady rekrutacji do klasy sportowej regulują odrębne przepisy.
4. W rekrutacji do klasy sportowej wymagana jest zgoda rodziców i zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uprawiania danej dyscypliny sportowej.
5. Szkolenie sportowe jest realizowane na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej, oraz autorskich programów nauczania opracowanych na podstawie odrębnych przepisów.
6. Program nauczania w oddziale sportowym dopuszcza do użytku i włącza do Szkolnego Zestawu Programów dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego.
8. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe.
9. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin wychowania fizycznego w klasie sportowej wynosi 10 godzin.
10. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.

11. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych oddział może być podzielony na grupy ćwiczeniowe.
12. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w klasie sportowej wynosi co najmniej 10. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie może być niższa.
13. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
14. Zgodę na utworzenie klasy sportowej wydaje Prezydent Miasta na wniosek dyrektora szkoły złożony do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok wdrożenia szkolenia sportowego.

§ 34.

(uchylony)

§ 35.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Pracownikami biblioteki są nauczyciele-bibliotekarze, którzy są członkami rady pedagogicznej.
5. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt, nośników cyfrowych oraz innych źródeł informacji);
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazanie materiałów ćwiczeniowych;
 - 4) prowadzenie dokładnej ewidencji i selekcji na podstawie obowiązujących przepisów oraz konserwowanie zbiorów;

- 5) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 8) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
 - 9) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych oraz innych imprez rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 10) prowadzenie zajęć bibliotecznych;
 - 11) umożliwianie dostępu do zbiorów biblioteki w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 12) przygotowanie sprawozdania z działalności biblioteki (dwa razy w roku).
6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie zajęć bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły,
 - e) udostępnianie kroniki szkolnej.
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
7. Biblioteka powinna posiadać:

- 1) roczny plan pracy biblioteki;
- 2) dziennik pracy;
- 3) sprawozdania z pracy;
- 4) księgi inwentarzowe zbiorów i dowody wpływów;
- 5) protokoły skontrum;
- 6) protokoły selekcji zbiorów i rejestry ubytków.
8. Szczegółowe prawa i obowiązki czytelników oraz szczegółowe kwestie dotyczące funkcjonowania biblioteki są zawarte w regulaminie pracy biblioteki.

§ 36.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
8. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci, organizacji pracy świetlicy i prowadzonej dokumentacji znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 37.

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki szkolnej.
 - 1) zapewnia jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
 2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji czy organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:
 - 2) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
6. Szczegółowe kwestie dotyczące funkcjonowania stołówki określa regulamin stołówki.

§ 38.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada również inne pomieszczenia szkolne:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 3) pokój pedagoga;
 - 4) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) pomieszczenia sanitarno - higieniczne i szatnie;
 - 6) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze.

§ 39.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy materialnej.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
7. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

8. Zasiłek, o którym mowa w ust. 7 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
9. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
10. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium i zasiłku szkolnego regulują odrębne przepisy.
11. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
12. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
13. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
14. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
15. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
16. Dyrektor szkoły powołuje komisję stypendialną, która ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 12, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
17. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
18. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
19. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w okresie.
20. Szkoła wspiera uczniów w trudnej sytuacji również poprzez:
 - 1) przyznawanie bezpłatnych obiadów decyzją dyrektora;
 - 2) prowadzenie dożywiania w formie obiadów jednodaniowych w stołówce szkolnej;
 - 3) organizowanie świątecznych paczek żywnościowych z udziałem wolontariatu;
 - 4) organizowanie bezpłatnej pomocy w nauce z udziałem wolontariatu;
 - 5) kierowanie stosownych wniosków do instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny w celu poinformowania o trudnej sytuacji uczniów.

§ 40.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie,

których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 41.

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu, zwany dalej wolontariatem.
2. Działalność wolontariatu jest alternatywą dla konsumpcyjnego stylu życia i uzależnień. Celem jego działalności jest w szczególności:
 - 1) rozwijanie postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka;
 - 3) uwrażliwianie na potrzeby drugiego człowieka;
 - 4) aktywizowanie współpracy z organizacjami pozarządowymi.
3. Wolontariuszami mogą być wszyscy uczniowie szkoły wspierani przez nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców.
4. Opiekunów wolontariatu powołuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Spośród wolontariuszy wybierana jest rada wolontariatu. W skład rady wchodzi koordynator, jego zastępca, sekretarz oraz siedmiu członków.
6. Zakres działania rady określa regulamin szkolnego klubu wolontariatu.
7. Szkolny Klub Wolontariatu podejmuje działania na rzecz:
 - 1) społeczności szkolnej poprzez:
 - a) promocję idei wolontariatu,
 - b) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
 - c) pomoc koleżeńską w nauce,
 - d) czytanie książek dzieciom w świetlic.
 - 2) środowiska lokalnego poprzez:
 - a) współpracę z Bankiem Żywności w Siedlcach i innymi organizacjami pozarządowymi z terenu Siedlec i okolic.
 - 3) organizacji pozarządowych z terenu całej Polski i organizacji międzynarodowych poprzez:
 - a) włączanie się w ogólnopolskie projekty mające na celu pomoc osobom chorym, biednym, pokrzywdzonym,
 - b) przystępowanie do ogólnopolskich konkursów promujących wolontariat.

§ 41a.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia w szkole działa specjalny nadzór nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
4. Dane zgromadzone przez monitoring wizyjny nie są przechowywane przez okres dłuższy niż 8 dni.
5. Dyrektor szkoły informuje uczniów i ich rodziców o prowadzonym monitoringu.
6. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
7. Teren monitorowany jest oznaczony w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków.

ROZDZIAŁ 5 POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 42.

Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.

§ 43.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 44.

1. Szkoła zapewnia stałą pomoc i opiekę pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 45.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami oraz organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, warsztatów, porad i konsultacji.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 46.

1. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
- 2) szczególnych uzdolnień.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
3. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzą taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zespołowych i zintegrowanych działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z uczniem.
4. Do zadań zespołu powołanego przez wychowawcę należy:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 3) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej – także w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Na podstawie zaleceń zespołu dyrektor szkoły zatwierdza dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, wychowawca informuje na piśmie rodziców ucznia.
7. Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

§ 47.

1. Do poradni psychologiczno– pedagogicznej są kierowani uczniowie, na wniosek nauczyciela i za zgodą rodziców bądź na prośbę rodziców, którzy mają trudności w nauce bądź problemy emocjonalne celem zdiagnozowania i udzielenia wsparcia.
2. Jeśli udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia może wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania problemu.

ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 48.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Wszystkich pracowników szkoły obowiązują przepisy Kodeksu pracy i Regulaminu pracy.
5. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły wg zasad opisanych w § 11.
6. Wszyscy pracownicy szkoły stosują Standardy Ochrony Małoletnich i szkolne procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 49.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie organizacji badania jakości pracy szkoły;
 - 2) monitoruje i dokonuje ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) monitoruje pracę zespołów problemowych i przedmiotowych;
 - 4) dokonuje pomiaru wyników nauczania w klasach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
 - 5) obserwuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z ustalonym przez dyrektora planem;
 - 6) współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego szkoły w danym roku szkolnym;
 - 7) kontroluje dokumentację nauczycieli i wychowawców klas oraz dokumentację opiekunów kół zainteresowań;
 - 8) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 50.

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych;
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

§ 51.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania, bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów;
 - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, udzielać wskazówek poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 6) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów, a także udzielać pomocy w ich przewyciężaniu w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) indywidualizować proces nauczania;
 - 8) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 9) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,;
 - 10) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa i udzielać pierwszej pomocy w razie wypadku;
 - 11) podejmować działania zgodnie z procedurami postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych, procedurami postępowania w sytuacji wypadku ucznia i konieczności udzielenia pierwszej pomocy oraz procedurami ewakuacji;
 - 12) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach;

- 13) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 14) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 15) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 16) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania;
 - 17) współpracować z rodzicami oraz dostarczać rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 18) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w ust. 3.

§ 52.

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) poszanowania własnej godności ze strony uczniów i innych pracowników szkoły;
 - 2) twórczych zmian w programie nauczania, opracowania oraz realizacji innowacji pedagogicznej;
 - 3) nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 4) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) oceny swojej pracy;
 - 6) zdobywania stopni awansu zawodowego.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r - Kodeks Karny.
3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 53.

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) realizowanie treści edukacji zdrowotnej, w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) prowadzenie minimum 2 zebrań rodzicielskich w semestrze i konsultacji w wyznaczonym terminie;
 - 3) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 4) zapoznanie uczniów z procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 5) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 6) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 7) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 8) wspieranie uczniów w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 9) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 10) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 11) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 12) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 13) inspirowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz klasy i szkoły;
 - 14) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 15) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;

- 16) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 17) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami, dające poczucie bezpieczeństwa w zespole klasowym i szkole;
 - 18) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
 - 19) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 20) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 21) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza;
 - 22) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych - ustnie podczas zebrań lub konsultacji w wyznaczonym terminie, telefonicznie lub pisemnie przy pomocy dziennika elektronicznego Librus;
 - 23) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 24) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawców – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 25) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami organizuje wybory trójki klasowej oraz przedstawiciela do rady rodziców spośród obecnych na zebraniu rodziców w głosowaniu tajnym. Podliczenia głosów dokonuje komisja skrutacyjna powołana na początku zebrania przez wychowawcę.
 5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
 8. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela–wychowawcy;
 - 2) na umotywowany wniosek rodziców uczniów;

- 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
9. Rodzice mają prawo zwrócić się do dyrektora z wnioskiem dotyczącym powierzenia funkcji wychowawcy wskazanemu przez nich nauczycielowi.
10. Wniosek ten nie jest wiążący dla dyrektora, a jego decyzja w tej sprawie zależna jest od możliwości organizacyjnych.
11. Rozpatrywaniu podlega tylko wnioski w formie pisemnej z podpisami bezwzględnej większości rodziców uczniów danego oddziału.
12. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 53 a.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne do zadań którego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - a) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych w społeczności szkolnej,
 - b) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznianie dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym:
 - a) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) opracowanie dostosowań realizowania programu nauczania, systemu motywacyjnego czy sposobu komunikowania się z dzieckiem,
 - c) przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka,
 - d) opiekowanie się uczniami w trakcie zajęć edukacyjnych,
 - e) stworzenie podopiecznym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
 - 5) prowadzenie zajęć odpowiadających indywidualnym potrzebom rozwojowym i edukacyjnym oraz możliwościom psychofizycznym uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci.

§ 53 b.

1. W szkole zatrudnia się asystenta międzykulturowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
 - 1) wspieranie dziecka migranckiego w adaptacji w nowym otoczeniu oraz w integracji ze środowiskiem szkolnym;
 - 2) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami dzieci migranckich;
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia;
 - 4) wspomaganie w rozwiązywaniu konfliktów zw. z różnicami kulturowymi, religijnymi itp.;
 - 5) współpraca z rodziną i pracownikami szkoły w zakresie profilaktyki i przeciwdziałania przemocy, wykluczenia i dyskryminacji.

§ 54.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom oddziałów, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w tym terapii indywidualnej i grupowej, udzielanie porad i konsultacji;
 - 5) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 6) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 7) planowanie pracy pedagogicznej w oparciu o wnioski i prowadzenie dokumentacji wykonanych zadań;
 - 8) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Siedlcach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 9) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi działającymi na rzecz dziecka, rodziny i szkoły.
 - 10) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli - edukacja prozdrowotna, promocja zdrowia;
 - 12) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 13) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do

indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 14) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 15) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 16) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia i przyszłego zawodu;
- 17) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 18) opracowanie sprawozdań z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawianie wniosków do dalszej pracy.

§ 54a.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w szkole;
 - 2) wspieranie nauczycieli w:
 - a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem;
 - b) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - c) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków.
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków;
 - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne;
 - 6) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 54b.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) (uchylony)
 - 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz rozwoju językowego uczniów;
 - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) (uchylony)
 - 5) (uchylony)
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 8) wspieranie działań nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w szkole,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 56.

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;

- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 57.

1. Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony doraźne zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
3. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 58.

1. W szkole działają zespoły, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) rozwiązywanie zaistniałych w danym oddziale trudności wychowawczych;
 - 2) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 3) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, jego możliwości psychofizycznych oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca oddziału.

§ 59.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe oraz problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) dokonywanie wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych i przedstawianie swojej propozycji dyrektorowi szkoły;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania oraz ustalenie wniosków do dalszej pracy;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 6) współdziałanie w organizowaniu konkursów przedmiotowych, projektów edukacyjnych, wycieczek oraz innych podejmowanych przez zespół działań;
- 7) opiniowanie innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 60.

1. W szkole działa zespół wychowawców, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawcy poszczególnych oddziałów oraz w miarę potrzeb, inni nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
3. Pracą zespołu wychowawców kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawców należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 4) stała ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 61.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:
 - 1) stanowiska administracji to: kierownik gospodarczy, główny księgowy, sekretarz szkoły, starszy referent, intendent, inspektor BHP.
 - 2) Stanowiska obsługi to: woźny, konserwator, sprzątaczką, kucharka, pomoc kuchenna, dozorca.
2. Do zadań woźnego należy w szczególności:
 - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych;
 - 4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonka;
 - 5) czuwanie nad utrzymaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych oraz obejścia szkoły;

- 6) sprawdzanie zamknięcia szkoły i pomieszczeń szkolnych przed zakończeniem pracy;
- 7) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę.
3. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
 - 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
 - 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły;
 - 4) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich.
4. Do zadań sprzątaczkę należy w szczególności:
 - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 3) informowanie wóźnego o zaistniałych usterekach;
 - 4) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego.
5. (uchylony)
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
6. Do zadań kucharki należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie wspólnie z intendentem jadłospisów;
 - 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków;
 - 3) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych;
 - 4) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej;
 - 5) kierowanie pracą stołówki szkolnej.
7. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
 - 1) pomoc kucharce w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej;
 - 2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
 - 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości;
 - 4) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.
8. Do zadań dozorca należy w szczególności:
 - 1) dbanie o należyty stan mienia szkolnego;
 - 2) utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach i obejściach szkoły;
 - 3) troska o zabezpieczenie budynków przed kradzieżą.
9. W ramach przydzielonych czynności wszyscy pracownicy dbają o bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 62.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami, w tym zebrań klasowych oraz spotkań indywidualnych na terenie szkoły, w godzinach pracy nauczyciela, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania w sposób niezakłócający pracy szkoły;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami

§ 63.

1. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
3. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
4. Rodzice są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole:
 - a) w terminie 14 dni od jego powrotu do szkoły, pisemnie lub drogą elektroniczną (mail, dziennik elektroniczny Librus) a usprawiedliwienie musi określać czas nieobecności i jego przyczynę,
 - b) (uchylony)
 - 4) informowania wychowawcę o przewidywanej, dłuższej nieobecności dziecka w szkole;
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 7) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;

- 8) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do klas I-III pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 9) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 64.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną, wysłaną elektronicznie (mail, dziennik Librus), telefoniczną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Zwolnienia z zajęć o których mowa w ust. 1 dokonuje wychowawca oddziału.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
4. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów danego oddziału z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
5. Informację o zwolnieniu uczniów lub odwołaniu zajęć podaje się uczniom i ich rodzicom w dzienniku elektronicznym Librus.
6. Nieobecność ucznia spowodowana jego udziałem w zawodach, konkursach, wycieczkach szkolnych oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz zaznacza się w dzienniku elektronicznym jako zwolnienie z zajęć.

ROZDZIAŁ 8 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 65.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
6. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. Dyrektor o przyjęciu ucznia do szkoły jest obowiązany powiadomić dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka, oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
10. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole podstawowej.

§ 66.

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. Za zgodą rady rodziców dyrektor szkoły może wprowadzić dla uczniów strój jednolity.
3. W czasie akademii, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia/delegację uczniów obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica;
 - 2) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmiennie sportowe o podeszwach nie pozostawiających ciemnych śladów.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz biżuterii i ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu przebywających w nim osób.
7. Zabrania się uczniom zapraszania bez zgody wychowawcy lub dyrektora osób spoza szkoły.

8. Nie wolno uczniom przynosić do szkoły przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu i życiu swojemu bądź innych osób.
9. Szkoła wprowadza zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw śródlekcyjnych. Dopuszcza się używanie telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego w celach edukacyjnych na lekcjach tylko za zgodą nauczyciela.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubione bądź skradzione telefony komórkowe lub inny sprzęt elektroniczny, a także wartościowe przedmioty przyniesione przez ucznia do szkoły.

§ 67.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 6) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 7) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 10) uzyskania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy i ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy;
 - a) konsultacji z nauczycielem w wyznaczonym terminie.
 - 11) korzystania z poradnictwa zawodowego;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 13) życzliwego, podmiotowego i równego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 14) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania, uzdolnienia i talenty;
 - 15) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 16) bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - 17) zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły;

- 18) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 20) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego oraz rzecznika praw ucznia;
- 21) występowania do rzecznika praw ucznia;
- 22) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 23) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 24) pomocy materialnej;
- 25) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania własnej godności;
- 26) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły i wyznawanej religii, pod warunkiem, że nie narusza tym dobra innych osób;
- 27) prywatności;
- 28) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

§ 68.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) rzecznika praw ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 69.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) godnie reprezentować szkołę;
 - 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - b) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - c) nie rozmawiać z innymi uczniami,

- d) nie przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
 - e) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
- 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
 - 6) uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 7) nosić na zajęcia wymagane podręczniki, ćwiczenia, zeszyty, pomoce naukowe i przybory szkolne, starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe;
 - 8) dbać o powierzone sprzęty, pomoce naukowe, wypożyczone podręczniki lub materiały edukacyjne;
 - 9) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 10) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 11) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 12) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 13) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 14) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 15) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, zachowywania się zgodnie z zasadami kultury;
 - 16) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym, kolegom i koleżankom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i agresji,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
 - 17) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
 - 18) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 19) zachowywania schludnego wyglądu;
 - 20) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice;
 - 21) zgłaszać nauczycielowi uszkodzenia sprzętu lub pomocy naukowych;
 - 22) ubierać się zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami - wybierając stonowane kolory (bez wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.), a w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy;
 - 23) posiadać i szanować legitymację szkolną jako dokument swojej tożsamości;
 - 24) (uchylony)
 - 25) zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego i schowania go w plecaku/torbie przed wejściem na teren szkoły,
 - b) podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, terapeutycznych, treningów, przerw śródlekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na

- terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- c) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego, a także innych urządzeń elektronicznych w celach edukacyjnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie,
 - d) w szczególnych przypadkach w celu skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkolnym lub gabinecie pedagoga szkolnego,
 - e) w przypadku niezastosowania się przez ucznia do powyższych zasad nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym. Trzy uwagi w miesiącu otrzymane za używanie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego skutkują nadaniem uczniowi nagany wychowawcy klasy. Za kolejne trzy uwagi odnotowane w tym samym miesiącu dyrektor szkoły udziela uczniowi nagany dyrektora, a wychowawca jest zobowiązany do obniżenia uczniowi oceny z zachowania o jeden stopień.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 70.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną nauczyciela przedmiotu wobec klasy;
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 3) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 4) pochwałą ustną dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 5) pochwałą ustną dyrektora szkoły wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas;
 - 6) pochwałą dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 7) dyplom uznania;
 - 8) nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 9) statuetka za szczególne osiągnięcia;
 - 10) list pochwalny dla rodziców;
 - 11) wpisanie nazwiska w księdze uczniów wyróżnionych z podaniem do publicznej wiadomości po ukończeniu szkoły;
 - 12) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) wzorowa postawa;
 - 2) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 3) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 4) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
 - 6) praca społeczna na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
3. Uczeń otrzymuje nagrodę książkową lub rzeczową za:

- 1) średnią ocen na koniec roku szkolnego 5,0 i więcej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę ze sprawowania;
- 2) szczególne osiągnięcia na rzecz szkoły lub środowiska.
4. Uczeń otrzymuje dyplom za 100% frekwencję w danym semestrze.
5. List pochwalny otrzymują rodzice/prawni opiekunowie ucznia, który otrzymał na koniec roku szkolnego świadectwo z wyróżnieniem.
6. Informacje na temat pozytywnych zachowań ucznia zapisywane są przez nauczycieli i wychowawców w dzienniku elektronicznym Librus, zgromadzone wpisy są podstawą do nagradzania ucznia przez wychowawcę oddziału bądź wnioskowania przez niego do organów szkoły o nagrodach pozostających w gestii dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału odnotowuje pochwały przyznane przez dyrektora lub wychowawcę w dokumentacji wychowawcy.

§ 71.

1. Do każdej przyznanej nagrody, z wyjątkiem pochwał ustnych, uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.
2. Od nagrody rzeczowej przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia, przy czym może prosić o opinię wybrane organy szkoły.
3. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 72.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie zasad i obowiązków zawartych w statucie szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy w indywidualnej rozmowie z uczniem;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 4) nagana wychowawcy klasy;
 - 5) nagana wychowawcy klasy z ostrzeżeniem przedstawienia dyrektorowi szkoły wniosku o ukaranie;
 - 6) nagana wychowawcy klasy w obecności dyrektora szkoły;
 - 7) nagana dyrektora szkoły;
 - 8) nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

4. Informacje na temat negatywnych zachowań ucznia zapisywane są przez nauczycieli i wychowawców w dzienniku elektronicznym Librus. Nagany wychowawcy bądź dyrektora gromadzone są w teczce wychowawcy. Uwagi są podstawą do wymierzania kar przez wychowawcę oddziału bądź wnioskowania przez niego do organów szkoły o nałożenie kar wyższych pozostających w gestii dyrektora szkoły.
5. Każda udzielona uczniowi kara zostaje odnotowana i podpisana przez ucznia w dokumentacji wychowawcy oddziału.
6. Wychowawca może wystąpić do dyrektora szkoły o udzielenie nagany dyrektora w przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkoły. O udzieleniu tej nagany decyduje dyrektor szkoły. Nagana dyrektora szkoły jest udzielana w formie pisemnej. Dokument podpisuje dyrektor szkoły oraz uczeń.
7. O przeniesieniu ucznia do innego oddziału decyduje dyrektor szkoły.

§ 73.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę oddziału uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor może postanowić, iż kara, od której odwoła się rodzic ucznia, może zostać:
 - 1) utrzymana w mocy;
 - 2) uchylona;
 - 3) zmieniona na niższą.
4. Od decyzji dyrektora szkoły o wymierzeniu kary, uczeń ma prawo odwołać się do Kuratora Oświaty.
5. Decyzja Kuratora Oświaty może być zaskarżona do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

§ 74.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - 1) notorycznie łamie zasady i przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;

- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) w rażący sposób naruszył normy społeczne;
- 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, na przykład kradzieże, wymuszenia, zastraszenie;
- 5) przejawia brak szacunku do symboli narodowych, religijnych i tradycji szkolnych.

§ 75.

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ 9 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 76.

1. Ocenianie to jedno z najważniejszych zadań szkoły, ale nie powinno być utożsamiane tylko ze stawianiem stopni. Jego cele i funkcje są o wiele szersze. Ocenianie to gromadzenie informacji, które powinno służyć wspieraniu szkolnej kariery uczniów i ich pozytywnego motywowania. Ocena pracy ucznia i postępów w nauce powinna być ciągła, systematyczna, zróżnicowana i jawna. Powinna też obejmować te wszystkie obszary oddziaływania dydaktycznego, jakie zostały wyznaczone w programie w postaci przyjętych celów nauczania.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie pełni funkcję: diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb) oraz klasyfikacyjną.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 77.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacja, o której mowa w ustępie 1:
 - 1) jest przekazywana uczniom na pierwszej lekcji przez nauczyciela przedmiotu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku;

- 2) znajduje się do wglądu dla rodziców uczniów u nauczycieli w wewnątrzszkolnym ocenianiu z danego przedmiotu i na stronie internetowej szkoły;
- 3) jest przekazywana po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania.
3. Wychowawca oddziału na pierwszym zebraniu każdego roku informuje rodziców o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
4. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 78.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców i zapisane w dzienniku elektronicznym Librus.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel w terminie 3 dni od dnia wystawienia oceny uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę bieżącą.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców / opiekunów prawnych nauczyciel udostępnia kopie prac.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi oraz z informacją zwrotną w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub konsultacjach w wyznaczonym terminie.

6. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego, na spotkaniach klasowych minimum 3 razy w roku szkolnym oraz konsultacjach w wyznaczonym terminie.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów nauczyciel dokonuje wpisu oceny w zeszycie przedmiotowym.
8. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami możliwe są w ciągu dnia pracy pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów, z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności.

§ 79.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem lub zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
11. Jeżeli uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia z techniki.

§ 80.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Ocena opisowa:
 - 1) określa funkcjonowanie dziecka nie tylko w zakresie zdobywanej wiedzy i umiejętności typowo szkolnych, lecz także w sferze społeczno-emocjonalnej, fizycznej, artystycznej;
 - 2) uwzględnia szczególne zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 3) zawiera wskazówki dla ucznia i rodziców do dalszych działań oraz zachętę do uczenia się;

- 4) przedstawia postępy w nauce;
- 5) motywuje do dalszej pracy.
5. W celu przygotowania oceny opisowej nauczyciel gromadzi informacje o uczniu: systematycznie go obserwuje, analizuje wykonane przez niego zadania i postępy w rozwoju, a także postawy i wysiłek wkładany w realizację zadań. Ponadto konstruuje wskazówki mające na celu wspomaganie szkolnej kariery ucznia, a więc dostosowuje oddziaływania edukacyjno-wychowawcze do jego indywidualnych możliwości i uzyskiwanych rezultatów w uczeniu się.
6. W klasach I – III ocenianie bieżące polega na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) edukacji polonistycznej - słuchanie, wypowiedzianie się, recytacja, technika czytania (nowego, opracowanego tekstu, ze zrozumieniem), pismo (estetyka), prace pisemne, kształcenie językowe, samokształcenie;
 - 2) edukacji matematycznej - liczenie (dodawanie i odejmowanie), wiadomości praktyczne, geometria, rozwiązywanie zadań;
 - 3) edukacji społecznej - uczestniczenie w rozmowach na różne tematy, kultura osobista, przestrzeganie zasad, praca zespołowa, orientacja w czasie historycznym;
 - 4) edukacji muzycznej - zaangażowanie, śpiew, tworzenie muzyki;
 - 5) edukacji przyrodniczej - wiedza, umiejętności praktyczne;
 - 6) edukacji plastycznej - zaangażowanie, ekspresja twórcza;
 - 7) edukacji technicznej - zaangażowanie, pomysłowość;
 - 8) wychowania fizycznego - ćwiczenia gimnastyczne, zaangażowanie;
 - 9) edukacji informatycznej - obsługa komputera, programowanie;
 - 10) edukacji językowej - język obcy nowożytny.
7. Bieżące oceny w klasach I–III mają charakter opisowy, wspomagany kodem (komentarzem słownym):
 - 1) 6p - doskonale, celująco (uczeń osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, jest niezwykle zaangażowany i wykazuje szczególne umiejętności, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania);
 - 2) 5p - bardzo dobrze, sprawnie (uczeń bardzo dobrze opanował wymagania stawiane przez podstawę programową, potrafi samodzielnie zastosować wiedzę do rozwiązania zadań, wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych);
 - 3) 4p - sprawnie, dobrze (uczeń dobrze opanował wymagania stawiane przez podstawę programową, poprawnie stosuje wiadomości, wykazuje przeciętne zaangażowanie w czasie zajęć, wykorzystuje zdobytą wiedzę podczas rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych);
 - 4) 3p - słabo, dostatecznie (uczeń słabo opanował wymagania stawiane przez podstawę programową, ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje pomocy i ukierunkowania ze strony nauczyciela, wymaga ćwiczeń i systematycznej pracy);
 - 5) 2p - błędnie, dopuszczająco (uczeń w niewielkim stopniu opanował wymagania stawiane przez podstawę programową, niechętnie angażuje się w wywiązywanie

obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych, wymaga pracy dydaktyczno-wyrównawczej);

- 6) 1p - niewystarczająco, niedostatecznie (uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności stawianych przez podstawę programową, nie spełnia minimalnych wymagań programowych).
8. W klasach I–III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii/etyki ustala się zgodnie z przyjętą skalą cyfrową (1–6).
9. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
10. Pozytywne oceny (bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, klasyfikacyjne roczne i końcowe) to oceny ustalone w stopniach: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2).
11. Oceną negatywną (bieżącą, klasyfikacyjną śródroczną, klasyfikacyjną roczną i końcową) jest ocena ustalona w stopniu – niedostateczny (1).
12. W ocenianiu bieżącym oraz klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się stosowanie znaków + (plus) i – (minus) z wyłączeniem ocen 1- i 6+. Znak + (plus) przy ocenie oznacza, że wiedza ucznia wykracza poza wystawioną ocenę, zaś znak – (minus), że wiedza ucznia powinna zostać uzupełniona.
13. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe wpisuje się do dziennika elektronicznego cyfrowo.

§ 81.

1. Wymagania edukacyjne wynikają z podstawy programowej i programu nauczania.
2. Kryteria wymagań są właściwościami osiągnięć uczniów pozwalającymi różnicować je i uszeregować hierarchicznie.
3. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) (uchylony)
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), miejskim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym poziom podstawowy,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym,
 - b) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - c) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
4. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w wewnątrzszkolnym ocenianiu z danego przedmiotu.

§ 82.

1. Nauczyciele stosują następujące formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) dyskusja;
 - 3) (uchylony)
 - 4) krótka i dłuższa forma wypowiedzi;
 - 5) kartkówka – obejmuje niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut;
 - 6) praca klasowa/sprawdzian – obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną;
 - 7) praca klasowa sumatywna – obejmuje dział programowy i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną;
 - 8) test;

- 9) praca w grupach;
 - 10) (uchylony)
 - 11) praca pozalekcyjna – konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
 - 12) ćwiczenia praktyczne, sprawnościowe;
 - 13) pokaz;
 - 14) prezentacje indywidualne i grupowe;
 - 15) prace projektowe;
 - 16) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 17) wytwory pracy własnej ucznia;
 - 18) obserwacja ucznia, jego staranność, włożony wysiłek;
 - 19) rozmowa z uczniem;
 - 20) (uchylony)
 - 21) aktywność na zajęciach;
 - 22) zeszyt przedmiotowy.
- 1a. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa jest realizowana za pomocą zdalnego nauczania sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
 - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje;
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów;
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany i kartkówki online przeprowadzone za pomocą narzędzi i aplikacji wybranych przez nauczyciela.
 - 1b. Skala ocen oraz kryteria oceniania pozostają bez zmian.
2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.
 - 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
 - a) obiektywizm,
 - b) indywidualizacja,
 - c) konsekwencja,
 - d) systematyczność,
 - e) jawność.
 - 2) każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa, sprawdzian);
 - 3) prace klasowe powinny być zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej;
 - 4) liczba ocen z prac klasowych w semestrze zależy od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu:
 - a) 1 godz./tyg. - minimum 1 praca klasowa a semestrze,
 - b) 2-3 godz./tyg. - minimum 2 prace klasowe w semestrze,
 - c) 4-5 godz./tyg. - minimum 3 prace klasowe w semestrze.
 - 5) każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową i podaniem wymagań edukacyjnych;
 - 6) sprawdzian z ostatniej lekcji i kartkówka mogą odbywać się bez zapowiedzi, nie mogą trwać jednak dłużej niż 15 minut;
 - 7) sprawdzian trwający dłużej niż 15 minut musi być zapowiedziany;

- 8) termin oddawania sprawdzianów i innych prac pisemnych uczniów nauczyciel uzgadnia z uczniami, ale nie może on przekroczyć trzech tygodni;
 9) skala procentowo-punktowa oceniania prac pisemnych dla klas I-III:

100% - 6p

80%- 99% - 5p

66%- 79% - 4p

47% -65% - 3p

31%- 46% - 2p

30% - 0% - 1p

- 10) skala procentowo-punktowa oceniania prac pisemnych (sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek) dla klas IV-VIII:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Procent punktów
niedostateczny	1	27 % i poniżej
niedostateczny plus	1+	28-30 %
dopuszczający minus	2-	31-37 %
dopuszczający	2	38-43 %
dopuszczający plus	2+	44-50 %
dostateczny minus	3-	51-58 %
dostateczny	3	59-67 %
dostateczny plus	3+	68-75 %
dobry minus	4-	76-80 %
Dobry	4	81-85 %
dobry plus	4+	86-90 %
bardzo dobry minus	5-	91-93 %
bardzo dobry	5	94-95 %
bardzo dobry plus	5+	96-97 %
celujący minus	6-	98-99 %
Celujący	6	100%

- 11) (uchylony)
 - 12) uczeń może być w semestrze 1 raz (gdym jest 1 godzina tygodniowo), 2 razy (2-3 godziny tygodniowo) lub 3 razy (4-5 godzin tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji, jednak musi to zgłosić na początku zajęć. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w swoim terminarzu, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową;
 - 13) niezgłoszenie nieprzygotowania na początku zajęć pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej;
 - 14) szczegółowe zasady określające pojęcie “nieprzygotowanie do lekcji” znajdują się wewnątrzszkolnym ocenianiu z danego przedmiotu;
 - 15) prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane na miesiąc przed radą klasyfikacyjną (szczęśliwy numerek, nieprzygotowanie);
 - 16) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu;
 - 17) uczniowie z opinią lub orzeczeniem z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji – sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna zgodnie z zaleceniami opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej);
 - 18) nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, zarówno z uczniem posiadającym opinię bądź orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, jak również z uczniem nieposiadającym opinii bądź orzeczenia, ale objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - 19) nauczyciel jest zobowiązany do udzielania uczniom informacji zwrotnej w formie ustnej lub pisemnej, ściśle związanej z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania, podkreślając mocne i słabe strony pracy ucznia, ze wskazaniem co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
3. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:
 - 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa. Nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku elektronicznym (zakładka TERMINARZ) w momencie zapowiedzi;
 - 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe;
 - 3) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze: 1 godz./tyg. - ocenę śródroczną i roczną wystawiamy co najmniej z trzech ocen cząstkowych w semestrze (w tym przynajmniej jedna z pracy klasowej), 2 godz./tyg. - ocenę śródroczną i roczną wystawiamy z co najmniej pięciu ocen cząstkowych w semestrze (w tym minimum dwie z prac klasowych), 3 godz./tyg. - ocenę śródroczną i roczną wystawiamy z co najmniej sześciu ocen cząstkowych w semestrze (w tym minimum dwie z prac klasowych), 4 godz. i więcej – ocenę śródroczną i roczną wystawiamy z co najmniej siedmiu ocen cząstkowych w semestrze (w tym minimum trzech prac klasowych). W przypadku ucznia objętego nauczaniem indywidualnym lub

indywidualizowaną ścieżką kształcenia dopuszcza się mniejszą liczbę ocen cząstkowych;

- 4) na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów (jak i w jaki sposób – ustala nauczyciel przedmiotu);
- 5) (uchylony)
 - a) (uchylony)
 - b) (uchylony)
 - c) (uchylony)
4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć, korygowania niepowodzeń uczniów:
 - 1) po każdej pracy klasowej (język polski, matematyka), dokonuje się analizy błędów i poprawy; z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego;
 - 2) pisemne prace klasowe są obowiązkowe. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej uzgadnia z nauczycielem termin i sposób jej zaliczenia, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń uchyla się od zaliczenia zaległego sprawdzianu w ustalonym terminie, zostanie zobowiązany do jego napisania na najbliższej lekcji. Wtedy sprawdzian będzie oceniany zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie.
 - 3) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie);
 - 4) uczeń może poprawiać każdą ocenę:
 - a) (uchylony)
 - b) (uchylony)
 - c) (uchylony)
 - d) każdą ocenę z poprawy wpisuje się do dziennika elektronicznego (funkcja POPRAW, ocena pierwotna i ocena uzyskana w wyniku poprawy znajdują się w nawiasie kwadratowym). Pod uwagę brana jest ocena wyższa.
 - 5) uczeń poprawia daną ocenę tylko raz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 6) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzice zgłaszają zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny;
 - 7) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzice zgłaszają zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
5. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów ucznia:
 - 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym,
 - 2) wychowawca oddziału gromadzi usprawiedliwienia nieobecności uczniów w formie pisemnej w teczce wychowawcy;

- 3) w dzienniku elektronicznym informacje dodatkowe mogą być zamieszczane w postaci komentarza do oceny. W przypadku sprawdzianu lub pracy klasowej komentarz do oceny jest obowiązkowy;
 - 4) ujednoczeniu podlegają kolory wpisywanych ocen. Oceny z prac klasowych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności, wpisywane są do dziennika elektronicznego kolorem czerwonym, kartkówki zaś – kolorem zielonym. Pozostałe kolory ocen zależą od kategorii ustalonych przez nauczycieli zespołu przedmiotowego;
 - 5) jeżeli uczeń nie przystąpił do pisania pracy klasowej, kartkówki lub innej przewidzianej przez nauczyciela formy sprawdzania wiedzy w miejsce brakującej oceny w dzienniku elektronicznym należy wpisać 0 (zero);
 - 6) wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary i nagany wychowawca odnotowuje w teczce wychowawcy;
 - 7) w arkuszu ocen wychowawca umieszcza dodatkową o promocji z wyróżnieniem.
6. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

§ 83.

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do wpisania w dzienniku elektronicznym przewidywanych ocen niedostatecznych. Wychowawca oddziału w tym samym terminie wysyła do rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną wiadomość za pośrednictwem dziennika elektronicznego z prośbą o zapoznanie się z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi. Odebranie ww. wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się rodziców z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi. W przypadku gdy rodzic w ciągu tygodnia od wysłania wiadomości przez wychowawcę o przewidywanych ocenach niedostatecznych, nie odczytał ww. wiadomości, wychowawca oddziału jest zobowiązany telefonicznie poinformować rodzica o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi. Jeśli wychowawca nie może telefonicznie skontaktować się rodzicem wówczas niezwłocznie wysyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru wiadomość o przewidywanych ocenach niedostatecznych.
2. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów i ich rodziców o proponowanych ocenach rocznych ze wszystkich przedmiotów poprzez wpisanie oceny proponowanej do dziennika elektronicznego.
3. (uchylony)
4. Zaproponowana na dwa tygodnie przed klasyfikacją ocena nie jest ostateczna.
5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy oddziałów są zobowiązani do poinformowania uczniów i ich rodziców o wystawionych ocenach śródrocznych i rocznych poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego.

6. W czasie od poinformowania ucznia o grożących ocenach niedostatecznych ze wszystkich przedmiotów do czasu poinformowania o ostatecznej ocenie śródrocznej i rocznej uczeń może poprawiać oceny na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu – poprawiać poszczególne oceny w formie ustnej bądź pisemnej z wyznaczonych przez nauczyciela przedmiotu partii materiału.

§ 84.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) systematyczność uczęszczania do szkoły, a w przypadku wprowadzenia kształcenia na odległość w miarę możliwości systematyczny udział w lekcjach online,
 - b) przestrzeganie zarządzeń i regulaminów szkoły,
 - c) nieużywanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych oraz przerw śródlekcyjnych, z wyłączeniem sytuacji, że odbywa się to w celach edukacyjnych i za zgodą nauczyciela,
 - d) wykonywanie zleconych zadań oraz prac otrzymanych w trakcie kształcenia na odległość, powierzonych funkcji, poleceń pracowników szkoły,
 - e) stosunek do nauki, wysiłek włożony w wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w tym:
 - a) dbałość o mienie szkolne, prywatne i własne,
 - b) okazywanie dobra, tolerancji, reagowanie na zło.
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, w szczególności:
 - a) godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych,
 - b) udział w zajęciach pozalekcyjnych, organizowanie i udział w imprezach szkolnych i klasowych,
 - c) przygotowywanie akademii i apeli, włączanie się w akcje charytatywne i wolontariaty.
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym:
 - a) nieuleganie nałogom, chronienie innych osób przed nałogami,
 - b) postępowanie nie stwarzające sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - c) nieprzejawianie zachowań agresywnych, stosowanie się do uwag i zaleceń pracowników szkoły, które uwzględniają bezpieczeństwo i zdrowie uczniów i innych osób.

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, a szczególnie:
 - a) dbałość o wygląd, odpowiedni strój,
 - b) pochwały, nagany, upomnienia.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie zachowania polega na określeniu osiągnięć ucznia w zakresie:
 - 1) praca w zespole;
 - 2) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 4) kontakty koleżeńskie;
 - 5) współdziałanie w grupie;
 - 6) zaangażowanie;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) utrzymanie porządku wokół siebie.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
8. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który swoim stosunkiem do obowiązków szkolnych, kulturą osobistą i aktywnością społeczną stanowi wzór do naśladowania dla innych – spełnia wszystkie z poniższych kryteriów:
 - a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności; punktualnie przychodzi na lekcje (nie ma żadnych spóźnień, z wyłączeniem uzasadnionych sytuacji, gdy zostały usprawiedliwione przez rodziców lub wychowawcę oddziału), bez uzasadnionego powodu nie opuszcza pojedynczych zajęć,
 - przestrzega wszystkich zarządzeń szkoły, obowiązujących regulaminów i zasad czystości pomieszczeń szkolnych m.in.: zmienia obuwie, nie otrzymał żadnej uwagi odnotowanej w dzienniku elektronicznym,
 - odpowiedzialnie wykonuje zadania (zlecone i podjęte samodzielnie) związane z powierzonymi funkcjami szkolnymi i klasowymi oraz polecenia wszystkich pracowników szkoły,
 - pracuje systematycznie, zawsze jest przygotowany do zajęć, osiąga jak najlepsze wyniki w granicach swych możliwości.

- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - szczególnie dba o mienie ogólnospołeczne, szkolne, prywatne i własne,
 - dostrzegając zło, potrafi na nie odpowiednio zareagować.
 - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - w każdej sytuacji i w każdym miejscu dba o dobre imię szkoły oraz godnie ją reprezentuje poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych,
 - bierze czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych, pełni funkcje w szkole lub klasie, organizuje imprezy szkolne i klasowe, uczestniczy w akcjach charytatywnych, pracuje jako wolontariusz (co najmniej w jednej z wymienionych form).
 - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - nigdy nie używa wulgaryzmów, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe.
 - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - nigdy, w żadnej sytuacji nie ulega nałogom; chroni inne osoby przed nimi,
 - nigdy nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych, nie przejawia żadnych zachowań agresywnych, nie nosi niebezpiecznych przedmiotów (lasery, proce, pistolety, itp.), zawsze stosuje się do uwag pracowników szkoły, które dotyczą zdrowia i bezpieczeństwa społeczności szkolnej.
 - f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
 - zawsze dba o schludny wygląd, nosi stosowny strój w stonowanych barwach bez wulgarnych i obraźliwych nadruków,
 - ubiera się na galowo na akademie i uroczystości szkolne,
 - nie otrzymał żadnej nagany, upomnienia ani uwagi.
 - g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - w każdej sytuacji postępuje zgodnie z zasadami etycznymi i moralnymi, z szacunkiem odnosi się do osób starszych i rówieśników.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie z poniższych kryteriów:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - usprawiedliwia wszystkie nieobecności, punktualnie przychodzi na lekcje (dopuszcza się 2 spóźnienia w miesiącu), bez uzasadnionego powodu nie opuszcza pojedynczych zajęć,
 - przestrzega wszystkich zarządzeń szkoły, obowiązujących regulaminów i zasad czystości pomieszczeń szkolnych m.in. zmienia obuwie, otrzymał nie więcej niż 2 uwagi w miesiącu odnotowane w dzienniku elektronicznym (w przypadku nieprzestrzegania zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych obowiązują procedury określone w § 69. w ust. 1 pkt 25 lit. e),
 - odpowiedzialnie wykonuje zadania (zlecone i podjęte samodzielnie) związane z powierzonymi funkcjami szkolnymi i klasowymi oraz polecenia wszystkich pracowników szkoły,
 - pracuje systematycznie, zawsze jest przygotowany do zajęć, osiąga jak najlepsze wyniki w granicach swoich możliwości.

- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - dba o mienie ogólnospołeczne, szkolne, prywatne i własne,
 - dostrzegając zło, potrafi na nie odpowiednio reagować.
 - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - w każdej sytuacji i w każdym miejscu dba o dobre imię szkoły oraz godnie ją reprezentuje poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych,
 - bierze czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych, pełni funkcje w szkole lub klasie, organizuje i bierze czynny udział w imprezach szkolnych i klasowych (co najmniej w jednej z wymienionych form).
 - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - nigdy nie używa wulgaryzmów, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe.
 - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - w żadnej sytuacji nie ulega nałogom, chroni inne osoby przed nimi,
 - nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych, nie przejawia żadnych zachowań agresywnych, nie nosi niebezpiecznych przedmiotów (lasery, proce, pistolety, itp.), stosuje się do uwag pracowników szkoły, które dotyczą zdrowia i bezpieczeństwa społeczności szkolnej.
 - f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią:
 - dba o schludny wygląd, nosi stosowny strój w stonowanych barwach bez wulgarnych i obraźliwych nadruków,
 - ubiera się na galowo na akademie i uroczystości szkolne,
 - nie otrzymał żadnej nagany ani upomnienia, dopuszcza się 2 uwagi w miesiącu, które nie są wynikiem zachowań agresywnych.
 - g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - postępuje zgodnie z zasadami etycznymi i moralnymi; z szacunkiem odnosi się do osób starszych i rówieśników.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie z poniższych kryteriów:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (dopuszcza się do 3 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu); nie spóźnia się bez ważnych przyczyn (dopuszcza się 3 spóźnienia w miesiącu),
 - przestrzega wszystkich zarządzeń szkoły, obowiązujących regulaminów i zasad czystości pomieszczeń szkolnych m.in. zmienia obuwie, otrzymał nie więcej niż 4 uwagi w miesiącu odnotowane w dzienniku elektronicznym (w przypadku nieprzestrzegania zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych obowiązują procedury określone w § 69. w ust. 1 pkt 25 lit. e),
 - w miarę swoich możliwości wykonuje zadania (zlecone i podjęte samodzielnie) związane z powierzonymi funkcjami szkolnymi i klasowymi oraz polecenia wszystkich pracowników szkoły,
 - pracuje systematycznie i osiąga wyniki w granicach swoich możliwości; jest prawie zawsze przygotowany do zajęć.
 - b) w zakresie postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- dba o mienie ogólnospołeczne, szkolne, prywatne i własne,
 - potrafi właściwie reagować na własne błędy i potknięcia.
 - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - dba o dobre imię szkoły oraz godnie ją reprezentuje,
 - angażuje się w życie szkoły i klasy.
 - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - nie używa wulgaryzmów, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe.
 - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - wystrzega się nałogów,
 - nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych; nie przejawia agresji; nie nosi niebezpiecznych przedmiotów (lasery, proce, pistolety, itp.), stosuje się do uwag pracowników szkoły, które dotyczą zdrowia i bezpieczeństwa społeczności szkolnej.
 - f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią:
 - dba o schludny wygląd, nosi stosowny strój w stonowanych barwach bez wulgarnych i obraźliwych nadruków,
 - ubiera się na galowo na akademie i uroczystości szkolne,
 - nie otrzymał żadnej nagany, dopuszcza się 4 uwagi w miesiącu, które nie są wynikiem zachowań agresywnych.
 - g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi, właściwie odnosi się do osób starszych i rówieśników.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego stosunek do obowiązków, kultura osobista i aktywność społeczna oceniane są za prawidłowe, który spełnia wszystkie z poniższych kryteriów:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - stara się unikać nieobecności i spóźnień (dopuszcza się do 6 godzin nieusprawiedliwionych i 6 spóźnień w miesiącu), sporadycznie nie przestrzega zarządzeń szkoły, obowiązujących regulaminów i zasad czystości pomieszczeń szkolnych dot. m.in. zmiany obuwia, otrzymał nie więcej niż 6 uwag w miesiącu odnotowanych w dzienniku elektronicznym (w przypadku nieprzestrzegania zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych obowiązują procedury określone w § 69. w ust. 1 pkt 25 lit. e),
 - na ogół wywiązuje się z powierzonych zadań, reaguje na polecenia pracowników szkoły,
 - pracuje niezbyt systematycznie, osiąga wyniki w granicach swoich możliwości, korzysta z pomocy kolegów i nauczycieli.
 - b) w zakresie postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - celowo nie niszczy mienia szkolnego,
 - w wyniku zabiegów wychowawczych stara się poprawić swoje zachowanie.
 - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - dba o honor szkoły, odpowiednio zachowuje się na terenie szkoły i poza nią,
 - na ogół bierze udział w życiu szkoły i klasy.
 - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

- stara się nie używać wulgaryzmów, pamięta o stosowaniu zwrotów grzecznościowych.
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - stara się wystrzegać nałogów,
 - stara się kontrolować swoje negatywne zachowania, hamować agresję, nie stwarzać sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
- f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
 - stara się być schludny, unika wulgarnych i nieodpowiednich nadruków na ubraniach,
 - stara ubierać się na galowo na akademie i uroczystości szkolne,
 - otrzymał nie więcej niż jedną nagane, nieliczne upomnienia, dopuszcza się do 6 uwag w miesiącu, które nie są wynikiem zachowań agresywnych.
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - prawidłowo odnosi się do osób starszych i rówieśników.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który posiada niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych, osób dorosłych i rówieśników, nie stara się poprawić swojego zachowania, nie spełnia niektórych kryteriów oceny poprawne:
 - a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - spóźnia się i opuszcza zajęcia (ma więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych i więcej niż 6 spóźnień w miesiącu), wagaruje,
 - nagminnie nie przestrzega zarządzeń szkoły, obowiązujących regulaminów i zasad czystości pomieszczeń szkolnych (w przypadku nieprzestrzegania zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych obowiązują procedury określone w § 69. w ust. 1 pkt 25 lit. e),
 - nie wywiązuje się z powierzonych zadań, nie reaguje na polecenia pracowników szkoły,
 - nie pracuje systematycznie, nie korzysta z możliwości poprawy ocen.
 - b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - niszczy mienie szkolne i własne, nie dba o zeszyty i podręczniki,
 - działania wychowawcze nie przynoszą poprawy.
 - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - nie dba o honor szkoły, niewłaściwie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią,
 - nie włącza się w życie szkoły i klasy.
 - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - używa wulgaryzmów, nie stosuje zwrotów grzecznościowych.
 - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - ulega nałogom (jednemu),
 - jest agresywny, nie reaguje na uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły, stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób (przynosi niebezpieczne przedmioty, stosuje przemoc wobec słabszych, urządza bijatyki, itp.).
 - f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią:
 - stara się być schludny, ale nosi ubrania z wulgarnymi i nieodpowiednimi nadrukami,

- nie ubiera się na galowo na akademie i uroczystości szkolne,
 - otrzymał naganę dyrektora lub wychowawcy, upomnienia, otrzymał więcej niż 6 uwag w miesiącu, które były wynikiem zachowań agresywnych.
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- nieprawidłowo odnosi się do osób starszych i rówieśników, lekceważący pracowników szkoły.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny nieodpowiedniej, a ponadto:
- a) nagminnie wagaruje,
 - b) stosuje agresję słowną i czynną,
 - c) udowodniono mu kradzieże, włamania, akty wandalizmu,
 - d) wszedł w kolizję z prawem,
 - e) pali papierosy, pije alkohol, narkotykuje się.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Dopuszcza się podwyższenie oceny zachowania uczniowi, który nie spełnia wszystkich kryteriów na określoną ocenę, ale wykazuje znaczącą poprawę w swoim zachowaniu.
11. Wychowawca ocenia zachowanie ucznia za każdy miesiąc na pierwszej godzinie wychowawczej w kolejnym miesiącu. Miesięczne oceny zachowania wpisuje w dzienniku elektronicznym stosując skalę cyfrową (6 – ocena wzorowa, 5 – ocena bardzo dobra, 4 – ocena dobra, 3 – ocena poprawna, 2 – ocena nieodpowiednia, 1 – ocena naganna). Na podstawie ocen miesięcznych wychowawca wystawia śródroczną, roczną oraz końcową klasyfikacyjną ocenę zachowania.
12. Jeżeli uczeń otrzymał naganę dyrektora szkoły otrzymuje w danym miesiącu ocenę nieodpowiednią zachowania, natomiast jeżeli otrzymał naganę udzieloną przez wychowawcę, ocena zachowania nie może być wyższa niż ocena poprawna.

§ 85.

1. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca oddziału zobowiązany jest do poinformowania uczniów i ich rodziców o proponowanych ocenach rocznych zachowania poprzez wpisanie ich w dzienniku elektronicznym. W tym samym terminie wychowawca oddziału wysyła wiadomość do rodziców ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego z prośbą o zapoznanie się z proponowanymi ocenami zachowania. Odebranie ww. wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się rodziców z proponowanymi ocenami zachowania.

2. Oceny przewidywane na dwa tygodnie przed klasyfikacją nie muszą być ocenami klasyfikacyjnymi.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału jest zobowiązany wystawić oceny zachowania wpisując je do dziennika elektronicznego.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału na przedostatniej lub ostatniej godzinie z wychowawcą, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając: samoocenę ucznia, ustne opinie nauczycieli i pracowników szkoły, pochwały i uwagi o zachowaniu odnotowane w dzienniku elektronicznym, możliwości poprawy zachowania, frekwencję.
5. Ocena zaproponowana na dwa tygodnie przed klasyfikacją może ulec zmianie jedynie w wyjątkowych sytuacjach, zgodnie z procedurami dotyczącymi warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 86.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją. Pierwszy semestr kończy się ostatniego dnia przed feriami zimowymi lub w ostatni piątek stycznia, jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w lutym. Zakończenie drugiego semestru regulują przepisy MEN.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu ustnej opinii rady pedagogicznej oraz pisemnej samooceny ucznia (do wglądu wychowawcy).
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zorganizowanie dla niego pomocy koleżeńskiej, kontrolę uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych, indywidualne konsultacje z nauczycielem oraz systematyczny kontakt z rodzicami.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
13. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
17. (uchylony)

§ 87.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły:
 - 1) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 - 2) dla ucznia, o którym mowa w ust. 6, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia;
 - 4) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
7. Pytania egzaminacyjne redaguje nauczyciel - egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) podpisy osób uczestniczących w posiedzeniu komisji.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy:

- 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny;
- 2) uczeń, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

§ 88.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Przepisy ust. 1–4 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
12. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - g) podpisy osób uczestniczących w posiedzeniu komisji.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - f) podpisy osób uczestniczących w posiedzeniu komisji.
14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

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

§ 89.

1. W klasach IV-VIII dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, możliwość uzyskiwania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych o jeden stopień wyższej, niż przewidywana.
2. Rodzice ucznia w ciągu 3 dni od poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, mogą złożyć do dyrektora szkoły wniosek, wraz z uzasadnieniem, o ponowne ustalenie oceny, jeśli uznają, że przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest niższa od oczekiwanej.
3. Do ponownego ustalenia klasyfikacyjnej oceny mają prawo ci uczniowie, którzy:
 - 1) uzyskali oceny ze wszystkich przeprowadzonych w danym okresie sprawdzianów pisemnych, pisząc je w ustalonych przez nauczyciela terminach (dotyczy też dodatkowego terminu w przypadku nieobecności);
 - 2) skorzystali z możliwości poprawy konkretnej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności i uzyskali ocenę wyższą, co najmniej taką, o jaką ubiegają się w trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny;
 - 3) wykonali wszystkie zlecone przez nauczyciela samodzielne prace;
 - 4) nie mieli żadnych nieusprawiedliwionych nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych;
 - 5) w przypadku zajęć z wychowania fizycznego nie otrzymali ani jednej oceny niedostatecznej z aktywności na lekcji.
4. W przypadku otrzymania uzasadnionego wniosku, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w klasie;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Dyrektor informuje rodziców o wyznaczonym dniu, kiedy odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia.
6. Rodzice mogą uczestniczyć w pracach komisji na własną prośbę wyrażoną we wniosku w charakterze obserwatorów.
7. Komisja, na spotkaniu, które odbywa się najpóźniej jeden dzień przed planowaną radą klasyfikacyjną, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia. Sprawdzenie składa się z dwóch części pisemnej oraz ustnej - z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Dyrektor w formie pisemnej powiadamia rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia obejmuje cały zakres treści programowych w danym roku i jest przygotowany zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny.

9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wyniki sprawdzianu;
 - 5) ustaloną ocenę;
 - 6) podpisy osób uczestniczących w posiedzeniu komisji.
11. Protokół z prac komisji przechowuje się w dokumentacji szkoły.
12. Protokół z prac komisji, na prośbę rodziców może być im udostępniony do wglądu w sekretariacie szkoły.

§ 90.

1. W klasach IV-VIII dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, możliwość uzyskiwania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień wyższej, niż przewidywana.
2. Rodzice ucznia w ciągu 3 dni od poinformowania o przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, mogą złożyć do dyrektora szkoły wniosek, wraz z uzasadnieniem, odnoszącym się do kryteriów WO, o ponowne ustalenie oceny zachowania, jeśli uznają, że przewidywana roczna ocena zachowania jest niższa od oczekiwanej.
3. Do ponownego ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania mają prawo ci uczniowie, którzy uważają, że istnieją działania, sprawy i zachowania, których nie uwzględnił wychowawca przy ustalaniu oceny.
4. W przypadku otrzymania uzasadnionego wniosku, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) powołany przez dyrektora zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, pedagoga, psychologa oraz uczniów samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie proponowanej oceny.
5. Rodzice mogą uczestniczyć w posiedzeniu komisji na własną prośbę wyrażoną we wniosku w charakterze obserwatorów.
6. Komisja, na posiedzeniu, które odbywa się najpóźniej jeden dzień przed planowaną radą klasyfikacyjną, po przeanalizowaniu informacji znajdujących się w dokumentacji szkolnej oraz biorąc pod uwagę argumentację wychowawcy, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Dyrektor w formie pisemnej powiadamia rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia;
 - 3) ustaloną ocenę z uzasadnieniem;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w posiedzeniu komisji.
9. Protokół z prac komisji przechowuje się w dokumentacji szkoły.
10. Protokół z prac komisji, na prośbę rodziców może być im udostępniony do wglądu w sekretariacie szkoły.

§ 91.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. (uchylony)
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym

treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

§ 92.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Pytania egzaminacyjne redaguje nauczyciel - egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) podpisy osób uczestniczących w posiedzeniu komisji.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

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

§ 93.

1. Od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty: język polski, matematykę, język obcy nowożytny.
4. (uchylony)
5. Uczeń przystępuje do egzaminu z tego języka obcego nowożytnego, którego uczył się jako przedmiotu obowiązkowego.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony)
- 3) (uchylony)
8. (uchylony)
- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony)
- 3) (uchylony)
9. Szczegółowe procedury przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określa corocznie Centralna Komisja Egzaminacyjna.

§ 94.

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

ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 95.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej, uczniów, rodziców, nauczycieli.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96.

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
 - 1) Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i najbliższe otoczenie.
 - 2) Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do uroczystości, właściwych postaw jego poszanowania.
 - 3) Sztandar Szkoły przechowywany jest w specjalnej gablocie na terenie szkoły wraz z rotą ślubowania.

§ 97.

1. Poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczystości rocznicowe, święta państwowe, uroczyste akademie;
 - 4) Dzień Patrona;
 - 5) pożegnanie absolwentów;
 - 6) zakończenie roku szkolnego.
2. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem, dyrektorem szkoły lub delegacją uczniów szkoły bierze udział w uroczystościach lokalnych i obchodach świąt państwowych.
3. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową – sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
4. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany spośród uczniów klas VII i VIII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

5. Kadencja Pocztu Sztandarowego trwa 1 rok począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
6. Ubiór pocztu sztandarowego powinien być galowy.
9. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez ramię, zwrócone kolorem biały w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki (może być czapka, peleryna).
10. Insignia przechowywane są w gabinecie dyrektora szkoły/pedagoga szkolnego.

§ 98.

1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
2. Ceremoniał Szkolny zawiera opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego, stanowi też zbiór obowiązujących norm zachowania się uczestników uroczystości.
3. Ceremoniał jednoczy społeczność szkolną, służy wychowaniu dzieci i młodzieży w duchu patriotycznym, kształtowaniu właściwej postawy, która wyraża się przez szacunek dla symboli narodowych i szkolnych.
4. Do najważniejszych symboli szkolnych należą:
 - 1) godło szkoły - logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach i oficjalnych pismach szkoły;
 - 2) sztandar szkoły;
 - 3) hymn szkoły.
5. Ustala się Dzień Patrona na dzień 14 października.

§ 99.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 100.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej, stanowiący załącznik do Uchwały Nr VIII/93/99 Rady Miasta Siedlce z dnia 25 marca 1999 roku,

zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej 10 września 1999 roku, z późniejszymi zmianami.

2. W niniejszym statucie z dniem 31 sierpnia 2019 uchyla się § 34 dotyczący funkcjonowania w szkole podstawowej oddziałów gimnazjalnych.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017.