

Załącznik
do Uchwały nr 6/2022/2023
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 3
z Oddziałami Integracyjnymi w Siedlcach
z dnia 24 października 2022r.

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3
z Oddziałami Integracyjnymi
w Siedlcach
im. Tadeusza Kościuszki

Spis treści

Dział I Informacje o placówce	4
Rozdział 1. Podstawy prawne opracowania statutu	4
Rozdział 2. Przepisy definiujące	4
Rozdział 3. Informacje ogólne o szkole	4
Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	5
Rozdział 1. Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań szkoły	6
Rozdział 3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	8
Rozdział 4. Pomoc materialna uczniom	12
Dział III Organy szkoły	13
Rozdział 1. Organy szkoły i ich kompetencje	13
Rozdział 2. Dyrektor Szkoły	13
Rozdział 3. Rada Pedagogiczna	14
Rozdział 4. Rada Rodziców	15
Rozdział 5. Samorząd Uczniowski	17
Rozdział 6. Zasady współpracy organów szkoły	17
Rozdział 7. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły	18
Dział IV Organizacja kształcenia, wychowania i opieki	18
Rozdział 1. Baza szkoły	18
Rozdział 2. Współpraca z różnymi placówkami, instytucjami i stowarzyszeniami	18
Rozdział 3. Biblioteka	19
Rozdział 4. Zespoły nauczycielskie	20
Rozdział 5. Rzecznik Praw Ucznia	20
Rozdział 6. Organizacja nauczania w szkole	21
Rozdział 7. Klasy sportowe	25
Rozdział 8. Działalność innowacyjna i eksperymentalna	26
Rozdział 9. Organizacja nauczania religii/etyki	26
Rozdział 10. Szkolny system wychowania	27
Rozdział 11. Współpraca z rodzicami	27
Rozdział 12. Świetlica szkolna	28
Rozdział 13. Stołówka szkolna	29
Dział V Pracownicy szkoły	29
Rozdział 1. Zadania nauczycieli	29
Rozdział 2. Zadania wychowawców klas	30
Rozdział 3. Zadania pedagoga szkolnego	31
Rozdział 4. Zadania psychologa szkolnego	32
Rozdział 5. Zadania nauczycieli bibliotekarzy	32
Rozdział 6. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa	33
Rozdział 7. Zadania nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym	33
Rozdział 8. Zadania logopedy, terapeuty pedagogicznego, terapeuty integracji sensorycznej, doradcy zawodowego	34
Rozdział 9. Pozostali pracownicy szkoły	35
Dział VI Uczniowie szkoły	36
Rozdział 1. Obowiązek szkolny	36
Rozdział 2. Zasady rekrutacji	37
Rozdział 3. Prawa i obowiązki uczniów	37
Rozdział 4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń	39
Rozdział 5. Zasady usprawiedliwiania nieobecności	39
Rozdział 6. Nagrody i kary	39
Rozdział 7. Strój szkolny	41

Dział VII Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	41
Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania	41
Rozdział 2. Zasady wystawiania ocen	43
Rozdział 3. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów	46
Rozdział 3. System oceniania na I etapie edukacyjnym.....	49
Rozdział 4. Ocenianie ucznia z deficytami rozwojowymi.....	54
Rozdział 5. Ocenianie zachowania.....	56
Rozdział 6. Klasyfikacja śródroczna i roczna	58
Tytuł 1. Egzamin klasyfikacyjny	58
Tytuł 2. Egzamin poprawkowy	60
Rozdział 7. Promowanie i ukończenie szkoły	62
Dział VIII Bezpieczeństwo uczniów i ochrona zdrowia	63
Dział IX Inne organizacje i stowarzyszenia – wolontariat.....	65
Dział X Ceremoniał szkolny	66
Dział XI Postanowienia końcowe.....	68

Dział I Informacje o placówce

Rozdział 1.

Podstawy prawne opracowania statutu *uchylony*¹

Rozdział 2.

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Siedlcach;
- 2) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r, Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami); Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r poz. 59); Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo oświatowe Dz. U 2021 poz. 1082²;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły;
- 4) Dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 5) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 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 poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 10) *uchylony*³
- 11) Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o specjalistach, określenie to dotyczy logopedy, pedagoga, psychologa, rehabilitanta, terapeuty pedagogicznego, doradcy zawodowego.

Rozdział 3.

Informacje ogólne o szkole

§ 2

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową o strukturze klas I-VIII. Został jej przyporządkowany numer 3.
2. Szkole nadano imię Tadeusza Kościuszki.
3. Siedziba szkoły znajduje się w budynku przy ulicy Sekulskiej 10.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Siedlce.
5. Organem nadzorującym jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3

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.

¹ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

² Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

³ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

3. *uchylony*⁴

4. W szkole są tworzone:

- 1) klasy sportowe,
- 2) *uchylony*⁵,
- 3) *uchylony*⁶,
- 4) integracyjne,
- 5) *uchylony*⁷.

5. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

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 .

§ 6

1. 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.

Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

Rozdział 1.

Cele i zadania szkoły

§ 7

1. Celem szkoły jest kształcenie przygotowujące do dalszej nauki w szkołach ponadpodstawowych, 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 organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i doradztwo zawodowe.

§ 8

Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia na zasadach określonych w statucie.

§ 9

⁴ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁵ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁶ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁷ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania: w tym programów innowacyjnych, programu wychowawczo-profilaktycznego, dzięki czemu szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia i funkcjonowania w społeczeństwie;
 - 2) dba o rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

Rozdział 2. **Sposoby realizacji zadań szkoły**

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) *uchylony*⁸;
 - d) *uchylony*⁹;
 - e) *uchylony*¹⁰.
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.¹¹
 - 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, ochronę ich danych osobowych, pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez nią. Obiekt szkolny posiada monitoring.
4. Stwarza warunki do objęcia uczniów opieką lekarską i stomatologiczną.
5. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej.
6. Kształtuje umiejętność rozumnego wykorzystywania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz w wyborze dalszego kierunku kształcenia.

§ 11

⁸ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁹ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

¹⁰ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

¹¹ Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

1. Dzieciom i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych dyrektor szkoły organizuje nauczanie indywidualne.
2. Dokumentację realizacji programu i postępów ucznia w nauce w zakresie nauczania indywidualnego stanowi odrębnie prowadzony dziennik zajęć.
3. Z wnioskiem o indywidualny tok nauki mogą wystąpić rodzice lub nauczyciele ucznia.
4. Decyzję o przyznaniu indywidualnego toku nauki podejmuje dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną. Tryb realizacji indywidualnego toku nauczania określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie zdolnym pomoc w przygotowaniu do konkursów i zawodów sportowych.
2. Uczniom z niepełnosprawnością, którzy mogą chodzić do szkoły ale wymagają by część zajęć prowadzona była w formie indywidualnej lub mniejszych grupach takie zajęcia organizuje się w szkole. Nauczyciele i specjaliści mogą wskazać takie rozwiązanie w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. W czasie zajęć opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, zgodnie z wymogami bezpieczeństwa. Zajęcia prowadzone poza terenem szkoły odbywają się za zgodą dyrektora szkoły. Każdorazowe wyjście z uczniami poza teren szkoły jest odnotowane przez nauczyciela, opiekuna:
 - 1) w rejestrze wyjść jeżeli nauczyciel poza szkołą realizuje podstawę programową swojego przedmiotu;
 - 2) w każdym innym przypadku w postaci karty wycieczki (dla imprez: wycieczka przedmiotowa, wycieczka krajoznawczo-turystyczna o charakterze interdyscyplinarnym, specjalistyczna wycieczka krajoznawczo-turystyczna) lub rejestru wyjść grupowych (dla imprez: wyjścia grupowe poza obiekty należące do szkoły, które nie są wycieczkami).¹²

§ 13

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
 - 1) Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1) a–c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli lub specjalistów,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
2. 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.

¹² Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli zwolnienie ucznia z w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 14

1. Dyrektor szkoły przydziela każdej klasie pierwszej nauczyciela wychowawcę na okres trzech lat. Zmiana wychowawcy następuje w klasie IV oraz może nastąpić w każdym koniecznym przypadku, wynikającym z organizacji pracy szkoły lub na umotywowany wniosek wychowawcy, rodziców lub rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły tworzy warunki wychowawczo-opiekuńcze sprzyjające realizowaniu celów określonych w statucie stosownie do wieku uczniów i ich możliwości.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

Rozdział 3.

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 15

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

§ 16

1. Szkoła zapewnia pomoc i opiekę pedagoga i psychologa szkolnego, specjalistów, w szczególności: logopedy, rehabilitanta, terapeuty pedagogicznego, terapeuty integracji sensorycznej¹³, doradcy zawodowego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
3. 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, stwarzania warunków do jego aktywnego pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki wynikających 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;

¹³ Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

- 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.

§ 17

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, porad i konsultacji, warsztatów.
2. 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.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, higienistki szkolnej, asystenta nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
12. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
13. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
14. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
15. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień.
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
16. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 18

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, asystenta nauczyciela, wychowawcy świetlicy, zwanego dalej zespołem.
2. Zespół tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
 - 1) Do zadań zespołu należy:
 - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - c) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej – także w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - d) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 2) Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.
 - 3) Spotkania zespołu odbywając się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
 - 4) Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor szkoły poprzez wychowawcę zawiadamia pisemnie poprzez elektroniczny dziennik lekcyjny rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

- 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.

§ 19

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji ~~obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka~~¹⁴ kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć ~~wychowania przedszkolnego lub~~ zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
6. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
8. *uchylony*¹⁵

§ 20

*uchylony*¹⁶

§ 21

Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

§ 22

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej

¹⁴ Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

¹⁵ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

¹⁶ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 23

Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 24

*uchylony*¹⁷

§ 25

*uchylony*¹⁸

§ 26

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 4.

Pomoc materialna uczniom

§ 27

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.
2. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
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. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
7. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

¹⁷ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

¹⁸ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

11. 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.

Dział III Organy szkoły

Rozdział 1.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 28

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Rada rodziców;
 - 4) Samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły są zobowiązane do ścisłej współpracy we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących szkoły i jej dobra współdziałają ze sobą.
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
6. 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.
7. Umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez powołanie komisji obejmującej po dwóch przedstawicieli zainteresowanych stron oraz dyrektora szkoły.
8. *uchylony*¹⁹

Rozdział 2.

Dyrektor Szkoły

§ 29

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 3 w Siedlcach im. Tadeusza Kościuszki oraz przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) prowadzi rekrutację uczniów do szkoły i odpowiada za wypełnianie obowiązku szkolnego;
 - 5) prowadzi sprawy wynikające ze stosunku pracy;
 - 6) przyznaje nagrody dyrektora szkoły, wyróżnia i wymierza kary porządkowe zgodnie z przyjętym regulaminem;

¹⁹ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

- 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 8) dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 9) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań;
 - 10) sprawuje opiekę nad nauczycielem rozpoczynającym pracę;
 - 11) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 12) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
 - 13) współpracuje z radą rodziców. Realizuje uchwały podjęte w ramach kompetencji rady rodziców;
 - 14) dysponuje środkami finansowymi szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, przedstawia radzie pedagogicznej sposób wykorzystania środków, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 15) dysponuje środkami funduszu socjalnego dla nauczycieli, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu po klasie programowo najwyższej;
 - 17) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
2. W szkole mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze.
 3. Powierzenia stanowisk kierowniczych i odwołania dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
 4. Zakresy obowiązków wicedyrektora i innych osób pełniących funkcje kierownicze określa zarządzenie dyrektora szkoły.
 5. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Rozdział 3.

Rada Pedagogiczna

§ 30

1. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i na zakończenie nauki oraz wg potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
4. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) *uchylony*²⁰;
 - 4) *uchylony*²¹;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie działalności innowacyjnej i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 6) *uchylony*²²;
 - 7) zatwierdzanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 8) *uchylony*²³;
 - 9) *uchylony*²⁴;
 - 10) *uchylony*²⁵;
 - 11) *uchylony*²⁶;
 - 12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród;
 - 4) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) *uchylony*²⁷;
 - 6) *uchylony*²⁸;
 - 7) *uchylony*²⁹;
 - 8) *uchylony*³⁰;
 - 9) *uchylony*³¹;
 - 10) *uchylony*³²;
7. Rada pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem;
8. Zebrania rady są protokołowane w sposób określony w regulaminie;
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 4. Rada Rodziców

§ 31

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru rady rodziców określa ustawa prawo oświatowe;

²⁰ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

²¹ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

²² Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

²³ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

²⁴ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

²⁵ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

²⁶ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

²⁷ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

²⁸ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

²⁹ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

³⁰ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

³¹ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

³² Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

- 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- 2) w wyborach o których mowa jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
- 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły;
 - 3) Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami;
 - 4) Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) *uchylony*³³;
 - 2) *uchylony*³⁴;
 - 3) *uchylony*³⁵;
 - 4) *uchylony*³⁶;
 - 5) *uchylony*³⁷;
 - 6) *uchylony*³⁸;
 - 7) *uchylony*³⁹;
 - 8) *uchylony*⁴⁰;
 - 9) *uchylony*⁴¹;
 - 10) *uchylony*⁴²;
 - 11) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 12) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 13) *uchylony*⁴³;
 - 14) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 15) *uchylony*⁴⁴;
 - 16) *uchylony*⁴⁵;
 - 17) *uchylony*⁴⁶.
 - 18) opiniowanie projektów eksperymentów.
5. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców;
6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami

³³ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

³⁴ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

³⁵ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

³⁶ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

³⁷ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

³⁸ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

³⁹ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁴⁰ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁴¹ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁴² Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁴³ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁴⁴ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁴⁵ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁴⁶ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców;

Rozdział 5. Samorząd Uczniowski

§ 32

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem szkoły.
4. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy, zgłoszenie do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i radzie rodziców wniosków dotyczących spraw uczniowskich, a w szczególności:
 - 1) prawa do znajomości programu nauczania;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny;
 - 3) prawa do rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 6) wnoszenie odwołań w sprawie praw swoich członków;
 - 7) prawa do opiniowania wniosku dyrektora szkoły dotyczącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz opiniowania wzór jednolitego stroju.
5. *uchylony*⁴⁷.
6. *uchylony*⁴⁸.
7. Samorząd może ze swego składu wyłonić radę ds. wolontariatu.
8. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

Rozdział 6. Zasady współpracy organów szkoły

§ 33

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdej ze stron możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie szkoły i regulaminach ich działalności.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły.
5. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 34 niniejszego statutu.

⁴⁷ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁴⁸ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

Rozdział 7.
Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 34

1. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
2. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, decyzje podejmuje w drodze głosowania.
3. W przypadku sporu między radą pedagogiczną a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznej decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany do zapoznania się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu – strony sporu;
 - 4) O rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowane strony w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o sporze.
4. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.
5. Szkoła zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami szkoły poprzez:
 - 1) zamieszczanie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz na szkolnej stronie www;
 - 2) za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 3) w trakcie wspólnych spotkań;
 - 4) uczestniczenie dyrektora szkoły w posiedzeniach rady rodziców lub samorządu uczniowskiego;
 - 5) uczestniczenie przedstawicieli rady rodziców i samorządu uczniowskiego w niektórych posiedzeniach rady pedagogicznej za zgodą jej przewodniczącego.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Dział IV Organizacja kształcenia, wychowania i opieki

Rozdział 1.
Baza szkoły

§ 35

1. W szkole poza salami lekcyjnymi funkcjonują inne pomieszczenia szkolne, tzn.:
 - 1) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 2) pokój pedagoga, terapeuty pedagogicznego, terapeuty integracji sensorycznej, rehabilitanta i logopedy;
 - 3) obiekty sportowe;
 - 4) szatnia;
 - 5) pomieszczenia, pokoje administracyjno-gospodarcze;
 - 6) stołówka;
 - 7) świetlica;
 - 8) *uchylony*⁴⁹.

Rozdział 2.

Współpraca z różnymi placówkami, instytucjami i stowarzyszeniami

§ 36

⁴⁹ Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą
2. W celu realizacji zadań statutowych szkoła współpracuje z różnymi placówkami, instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
3. Decyzję o podjęciu współpracy ze środowiskiem, formach i zasadach jej prowadzenia podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział 3.

Biblioteka

§ 37

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie. Stanowi bazę wspomagającą edukację kulturową, społeczną i informacyjną uczniów. Jest pracownią interdyscyplinarną oraz dydaktycznym ośrodkiem informacji multimedialnej i internetowej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
4. Biblioteka jest czynna wg harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
5. *uchylony*⁵⁰.
6. Prawa i obowiązki czytelników są zawarte w regulaminie biblioteki.
7. W bibliotece szkolnej zbiory ewidencjonowane są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych z dnia 29.10.2008r. (Dz.U. z 2008r. nr 205 poz. 1283).
8. Skontrum w bibliotece szkolnej przeprowadza się co najmniej raz na 10 lat zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych z dnia 29.10.2008r. (Dz.U. z 2008r. nr 205 poz. 1283 § 31 pkt.2).
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, rodzicami, uczniami i innymi bibliotekami.
 - 1) Organy przedstawicielskie uczniów, rodziców, rada pedagogiczna mają wpływ na wzbogacanie księgozbioru biblioteki szkolnej. Rodzic ucznia ma prawo wypożyczyć książkę, co zostaje odnotowane w karcie bibliotecznej ucznia.
 - 2) Uczeń angażujący się w upowszechnianie czytelnictwa zostaje nagrodzony zgodnie z przyjętymi zasadami (nagroda książkowa, pochwała, dyplom).
 - 3) Osoby uprawnione do korzystania z biblioteki szkolnej mają prawo do poradnictwa w zakresie doboru lektury.
 - 4) Biblioteka szkolna jest miejscem, w którym realizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, biblioterapeutyczne, czytelnicze zgodnie z ustalonym harmonogramem.
 - 5) Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez organizację spotkań szkoleniowych, metodycznych, autorskich i innych zgodnie z zapotrzebowaniem.
10. W godzinach pracy biblioteki może działać centrum informacji multimedialnej, które służy uczniom, nauczycielom i społeczności lokalnej poprzez:
 - 1) podnoszenie jakości i dostępności kształcenia poprzez promocję wykorzystania nowoczesnych technologii;
 - 2) ułatwienie zdobywania i przetwarzania informacji dostępnej poprzez sieć Internet oraz informacji multimedialnej;
 - 3) wyrównanie szans edukacyjnych młodzieży niezależnie od miejsca zamieszkania i statusu majątkowego;

⁵⁰ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

- 4) umożliwienie uczniom, nauczycielom i środowisku lokalnemu dostępu do Internetu poza systemem lekcyjnym.

Rozdział 4. **Zespoły nauczycielskie**

§ 38

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. *uchylony*⁵¹.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobu realizacji podstawy programowej, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznej;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) organizowanie różnych form wymiany doświadczeń w zakresie metodyki prowadzenia zajęć lekcyjnych;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu i doposażeniu pracowni przedmiotowych;
 - 6) opiniowanie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 7) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 8) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

Rozdział 5. **Rzecznik Praw Ucznia**

§ 39

1. W szkole ustanawia się rzecznika praw ucznia zwanego dalej rzecznikiem.
2. Rzecznik chroni prawa uczniów w szkole, w szczególności bada czy nie nastąpiło naruszenie prawa, zasad współżycia i sprawiedliwości społecznej.
3. Rzecznika powołuje dyrektor na wniosek samorządu uczniowskiego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Rzecznikiem może zostać 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 1 rok licząc od dnia powołania.

⁵¹ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

6. Rzecznik jest w swej działalności niezależny od innych organów działających w szkole i odpowiada jedynie przed dyrektorem szkoły.
7. Rzecznik podejmuje czynności, jeśli poweźmie wiadomości wskazujące na naruszenie praw uczniów.
8. Podjęcie czynności przez rzecznika następuje:
 - 1) na wniosek ucznia, rodzica;
 - 2) na wniosek organów szkoły (samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej, rady rodziców, dyrektora szkoły);
 - 3) z własnej inicjatywy.
9. Wniosek kierowany do rzecznika powinien zawierać oznaczenie wnioskodawcy oraz osoby, której sprawa dotyczy, a także określać przedmiot sprawy.
10. Rzecznik po zapoznaniu się z każdym skierowanym do niego wnioskiem:
 - 1) bada każdą sprawę;
 - 2) może żądać wyjaśnień przez organy działające w szkole, przez uczniów szkoły oraz przez wszystkie osoby zatrudnione w szkole;
 - 3) prowadzi postępowanie wyjaśniające.
11. 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.
12. W wystąpieniu o którym mowa w § 39 ust.11 pkt 2, rzecznik formułuje opinie i wnioski, co do sposobu załatwienia sprawy, a także może żądać wszczęcia postępowania dyscyplinarnego lub zastosowania sankcji służbowych.
13. 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 zajętych stanowisku. W przypadku, gdy rzecznik nie podziela tego stanowiska, może zwrócić się do dyrektora szkoły o podjęcie odpowiednich działań.
14. Rzecznik przedstawia corocznie dyrektorowi szkoły sprawozdania ze swej działalności i uwagi o stanie przestrzegania praw ucznia w szkole.
15. Dyrektor podaje sprawozdanie rzecznika do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.

Rozdział 6.

Organizacja nauczania w szkole

§ 40

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Każdy rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. I półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia i zostaje zamknięte radą klasyfikacyjną. Klasyfikację po I półroczu ustala się najpóźniej na tydzień przed w/w terminem z wyjątkiem sytuacji, gdy ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, wówczas klasyfikacja odbywa się na tydzień przed przerwą w nauce związaną z feriami zimowymi. II półrocze zamyka rada klasyfikacyjna bezpośrednio poprzedzająca zakończenie roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
4. *uchylony*⁵².
5. *uchylony*⁵³.

⁵² Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁵³ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych
7. *uchylony*⁵⁴.
8. *uchylony*⁵⁵.
9. *uchylony*⁵⁶.
10. *uchylony*⁵⁷.
11. *uchylony*⁵⁸.
12. *uchylony*⁵⁹.
13. *uchylony*⁶⁰.
14. *uchylony*⁶¹.
15. *uchylony*⁶².
16. *uchylony*⁶³.
17. *uchylony*⁶⁴.
18. *uchylony*⁶⁵.
19. *uchylony*⁶⁶.
20. *uchylony*⁶⁷.

§ 41

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Zasady tworzenia oddziałów określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
3. W oddziałach integracyjnych liczbę uczniów ustala się od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów z niepełnosprawnością, biorąc pod uwagę, że:
 - 1) wśród pięciu uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego co najwyżej dwóch może mieć niepełnosprawności sprzężone;
 - 2) wskazane jest aby w klasie integracyjnej uczył się co najwyżej jeden uczeń z orzeczeniem o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.
4. Liczba uczniów w klasie integracyjnej w uzasadnionych przypadkach może być mniejsza od ustalonej w ust.3.
5. *uchylony*⁶⁸.
6. *uchylony*⁶⁹.
7. *uchylony*⁷⁰.

⁵⁴ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁵⁵ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁵⁶ Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

⁵⁷ Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

⁵⁸ Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

⁵⁹ Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

⁶⁰ Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

⁶¹ Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

⁶² Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

⁶³ Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

⁶⁴ Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

⁶⁵ Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

⁶⁶ Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

⁶⁷ Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

⁶⁸ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁶⁹ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁷⁰ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

8. Szkoła dąży do zapewnienia odpowiedniego wyposażenia i oprzyrządowania stanowisk ucznia.
9. *uchylony*⁷¹.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
12. *uchylony*⁷².
13. *uchylony*⁷³.
14. Podczas wycieczek na terenie Siedlec opiekę nad klasą sprawuje jeden nauczyciel, zaś w klasach integracyjnych w zależności od potrzeb, ale nie mniej niż dwóch.
15. Podczas wycieczek jednodniowych poza miasto i podczas przejazdów środkami komunikacji miejskiej na każdą grupę 15 uczniów przypada jeden nauczyciel. W klasie integracyjnej opiekę nad uczniami organizuje się jak w ust.14
16. Podczas wycieczek kilkudniowych organizatorzy zapewniają opiekę nad uczniami przydzielając jednego opiekuna na 10 uczniów, a podczas wycieczek specjalistycznych (np. góry) na 8 uczniów. W godzinach nocnych organizator wycieczki zapewnia opiekuna nocnego.
17. W szkole posiadającej odpowiednie warunki kadrowe i lokalowe, za zgodą organu prowadzącego szkołę, mogą być tworzone oddziały klas dwujęzycznych, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w klasach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
18. Uczniów, którzy ukończyli 15 roku życia nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie szkoła może kierować do innych placówek, które posiadają oddziały przysposabiające do pracy.
19. Decyzję o skierowaniu ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy podejmuje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
20. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
21. Po stwierdzeniu niespełnienia obowiązku szkolnego dyrektor kieruje do jego rodziców/ opiekunów upomnienie, w którym wzywa do posłania dziecka do szkoły w wyznaczonym terminie, informuje, że niespełnianie obowiązku szkolnego jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
22. W przypadku konieczności skierowania sprawy na drogę egzekucji administracyjnej dyrektor kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu prowadzącego.
23. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziałów I-III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w przepisach;
 - 2) Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w przepisach;
 - 3) liczba uczniów w oddziałach I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;

⁷¹ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁷² Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁷³ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

- 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziałach I- III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
- 5) Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego;
24. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych.
 - 1) Podział na grupy w oddziałach IV-VIII jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i komputerowych w oddziałach powyżej 24 uczniów.
 - 2) W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach z języka obcego można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
25. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
26. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
27. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodnie z ramowym planem nauczania.
28. Podstawową formą pracy szkoły w oddziałach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
29. Przerwy międzylekcyjne od 5 do 10 minut i dwie przerwy o wydłużonym czasie po 15 i 20 minut.
30. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia innego wymiaru czasu trwania jednostki dydaktycznej podczas takich form organizacji procesu dydaktycznego, jak: wycieczki szkolne, zimowe lub zielone szkoły.
31. W sytuacji zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa uczniów z powodów nadzwyczajnych, szkoła organizuje zajęcia w formie pracy na odległość. Uczniowie potwierdzają obecność na zajęciach w sposób ustalony przez nauczyciela. Oceniani są według zasad zawartych w przedmiotowym ocenianiu.

§ 42

1. 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.
2. Dla realizacji zajęć wymienionych w pkt.1 dopuszcza się możliwość tworzenia na zajęcia do wyboru grup oddziałowych, międzyoddziałowych.
3. 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.
4. Poza systemem klasowo-lekcyjnym szkoła może organizować zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów.
5. Zajęcia o których mowa w pkt.4 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub ze środków pozabudżetowych.
6. *uchylony*⁷⁴.
7. *uchylony*⁷⁵.
8. *uchylony*⁷⁶.
9. *uchylony*⁷⁷.

⁷⁴ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁷⁵ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁷⁶ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁷⁷ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. *uchylony*⁷⁸.

§ 43

1. W oddziałach programowo wyższych od klasy IV szkoła realizuje zajęcia z „Wychowania do życia w rodzinie”. Na pisemną prośbę rodziców uczeń może być zwolniony z zajęć. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przewiduje się organizacji tych zajęć.
2. *uchylony*⁷⁹.
3. *uchylony*⁸⁰.
4. Jedną z form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są zajęcia z doradztwa zawodowego, które wspierają uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.

Rozdział 7. Klasy sportowe

§ 44

1. Szkoła prowadzi klasy sportowe:
 - 1) dla dzieci o uzdolnieniach sportowych i odpowiednich warunkach zdrowotnych, tworzone są klasy sportowe;
 - 2) przyjęcie ucznia do klasy sportowej odbywa się w drodze dwuetapowego sprawdzianu sprawnościowego;
 - 3) na podstawie punktów z testu sprawnościowego, oraz analizy danych z ankiet ustalana jest lista dzieci zakwalifikowanych do klasy sportowej;
 - 4) w rekrutacji do klasy sportowej wymagana jest zgoda rodziców i zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uczęszczania do klasy sportowej;
 - 5) w oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące ukierunkowany lub specjalistyczny etap szkolenia;
 - 6) uczniom oddziałów sportowych dyrektor szkoły zapewnia:
 - a) wykwalifikowaną kadrę nauczycielską oraz trenerską,
 - b) dostęp do odpowiednich urządzeń i obiektów sportowych.
 - 7) uczniowie klas sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym, w tym w zawodach organizowanych przez szkołę i Uczniowski Klub Sportowy „Trójka” działający przy szkole;
 - 8) 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;
 - 9) program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;

⁷⁸ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁷⁹ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁸⁰ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

- 10) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin sportowych (co najmniej 10) ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego;
- 11) w ramach ustalonego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły;
- 12) w przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe;
- 13) minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej wynosi 10 a w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów może być mniejsza;
- 14) zadaniem szkoły jest stworzenie uczniom uczęszczającym do klasy sportowej optymalnych warunków umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi w szczególności przez:
 - a) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, by rozkład innych zajęć był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
 - b) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.
- 15) uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na ogólnych zasadach w przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego;
- 16) zgodę na tworzenie klas sportowych wydaje Prezydent Miasta na wniosek dyrektora szkoły złożony do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok wdrożenia szkolenia sportowego.

Rozdział 8 .

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 45

1. Szkoła może realizować innowacje pedagogiczne po uzyskaniu zgody autora innowacji, zaopiniowaniu przez radę rodziców i przyjęciu do realizacji przez radę pedagogiczną.
2. Szkoła może przystąpić do eksperymentu pedagogicznego po spełnieniu wymagań wskazanych odrębnymi przepisami.
3. *uchylony*⁸¹.

Rozdział 9.

Organizacja nauczania religii/etyki

§ 46

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażą zgodę:
 - 1) życzenie wyrażone jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione; po złożeniu deklaracji udział w zajęciach staje się obowiązkowy;
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii i/lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 3) nauczanie religii organizuje się w oparciu o odrębne przepisy prawa;

⁸¹ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

- 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 6) nauczyciel religii i /lub etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 7) nauczyciel religii i /lub etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 8) ocena z religii i /lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen;
 - 9) ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
2. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczo-wychowawczej.

Rozdział 10.

Szkolny system wychowania

§ 47

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawczo-profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

Rozdział 11.

Współpraca z rodzicami

§ 48

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, które udostępnione są:
 - 1) w bibliotece szkolnej;

- 2) na stronie internetowej szkoły;
- 3) u nauczyciela przedmiotu.
3. O kryteriach oceny zachowania informuje rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca w czasie spotkań na początku roku szkolnego;
4. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie oraz ocenach zachowania; przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych:
 - 1) podczas indywidualnych konsultacji;
 - 2) podczas spotkań semestralnych,
 - 3) poprzez dziennik elektroniczny
5. Na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną semestralną lub roczną wychowawca skutecznie informuje rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie zachowania.
6. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo uzyskać informację na temat osiągnięć i postępów swojego dziecka w godzinach pracy szkoły. Ogólne terminy spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami są zapisane w terminarzu szkolnym.
7. Rodzice/prawni opiekunowie mogą na bieżąco kontrolować postępy w nauce i zachowanie swoich dzieci poprzez wgląd do dziennika elektronicznego.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
 - 1) *uchylony*⁸²;
 - 2) *uchylony*⁸³.
9. 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, dniach otwartych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

Rozdział 12.

Świetlica szkolna

§ 49

1. 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.
2. Świetlica zapewnia zorganizowaną opiekę wychowawczą, zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie prac domowych.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - a) organizowanie pomocy w nauce;
 - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - d) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
 - e) upowszechnianie kultury zdrowotnej;
 - f) współdziałanie z rodzicami i uczniami przebywającymi w świetlicy.
4. Świetlica pracuje w dniach pracy szkoły w godzinach: 7.00 – 17.00⁸⁴.

⁸² Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁸³ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁸⁴ Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczestników nie może przekraczać 25 wychowanków.
6. *uchylony*⁸⁵.
7. Za prawidłową kwalifikację uczniów do świetlicy odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
8. Zakres zadań pracowników świetlicy określa dyrektor szkoły.
9. Dokumentację pracy świetlicy stanowią: dzienniki zajęć, plany pracy, karty zgłoszenia dzieci do świetlicy.

Rozdział 13. Stołówka szkolna

§ 50

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opłaty za posiłki wnosi się za cały miesiąc z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który wnoszona jest opłata.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić ucznia w całości lub części opłat za korzystanie ze stołówki w uzasadnionych przypadkach.

Dział V Pracownicy szkoły

§ 51

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników ekonomicznych, inżynierijno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy ma obowiązek zasięgnięcia informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.
6. *uchylony*⁸⁶.

§ 52

*uchylony*⁸⁷

Rozdział 1. Zadania nauczycieli

§ 53

1. Z mocy ustawy nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

⁸⁵ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁸⁶ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁸⁷ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) zapewnić bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, właściwe planowanie pracy;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły. Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów i ich zainteresowań;
 - 5) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 6) określenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny i przestrzeganie ich;
 - 7) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 8) wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku;
 - 9) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 10) prowadzenie prawidłowej dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła zainteresowań lub zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 11) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu wynikające z jego niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru;
 - 12) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły dotyczących bezpośrednio działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej szkoły;
 - 13) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 14) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 15) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 16) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania
 - 17) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, szczególnie w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
5. *uchylony*⁸⁸.

Rozdział 2.

Zadania wychowawców klas

§ 54

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie się do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju;
 - 3) podejmowanie zadań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) realizuje przewidziany program godzin z wychowawcą, program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 5) nadzoruje funkcjonowanie oddziału i jego wywiązywanie się ze zobowiązań wobec szkoły;

⁸⁸ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

- 6) rozwiązuje bieżące problemy dydaktyczne i wychowawcze – w razie potrzeby nawiązuje kontakt z rodzicami uczniów, organizuje dni otwarte i zebrania klasowe rodziców – zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 7) prowadzi dokumentację pracy zespołu uczącego w danym oddziale.
2. W celu realizacji zadań, wychowawca:
- 1) planuje i organizuje różne formy zadań zespołu uczącego w danym oddziale;
 - 2) kształtuje postawy pracowitości, życzliwości i koleżeństwa;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły w zakresie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, trudności materialne lub losowe;
 - 5) zapobiega przejawom demoralizacji i patologii społeczności uczniowskiej, czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego wychowanków;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, organizowania pomocy rodzicom w działaniach wychowawczych i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach, włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, zamiłowań, uzdolnień uczniów, rozwiązywaniu trudności dydaktyczno-wychowawczych, a także organizowaniu odpowiedniej formy tej pomocy.
3. Wychowawca prowadzi zorganizowane spotkania z rodzicami w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły i wg potrzeb wynikających z działań wychowawczych, zapoznaje rodziców i uczniów z przepisami prawa oświatowego - Statutem szkoły;
 4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, zespołu przedmiotowego, pedagoga szkolnego, innych placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
 5. Wychowawca wystawia ocenę zachowania swoich uczniów w toku narady klasowej na podstawie: samooceny uczniów, oceny zespołu klasowego, oceny własnej oraz innych nauczycieli i specjalistów.

§ 55
*uchylony*⁸⁹.

Rozdział 3.
Zadania pedagoga szkolnego

§ 56

1. Pedagog szkolny wspomaga działalność statutową placówki, podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychicznych uczniów;
 - 2) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole przy pomocy wychowawcy klasy;
 - 3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
 - 4) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy potrzebującym uczniom;
 - 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 6) inspirowanie oraz przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym i socjalizacyjnym;
 - 7) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej formy opieki i pomocy i organizowanie tej pomocy we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem wydziałem dla nieletnich;

⁸⁹ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

- 8) udzielenie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 9) organizowanie różnych form terapii indywidualnej i grupowej;
- 10) udzielanie indywidualnych porad i pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, konfliktów rodzinnych i rówieśniczych;
- 11) organizowanie pomocy materialnej uczniom i rodzicom o ciężkiej sytuacji materialno-bytowej;
- 12) organizowanie środków na dożywianie uczniów z rodzin nisko uposażonych,;
- 13) kierowanie wniosków w sprawach uczniów z rodzin zaniedbanych;
- 14) wnioskowanie o skierowanie ucznia do placówki opieki całkownej;
- 15) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów;
- 16) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 17) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 18) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 19) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.;
- 20) współpraca z dyrektorem szkoły, wychowawcą klasy i innymi nauczycielami;
- 21) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, opieką społeczną, sądem wydziałem dla nieletnich oraz innymi instytucjami środowiskowymi zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
- 22) składanie okresowo informacji radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły;

3. uchylony⁹⁰.

4. uchylony⁹¹.

5. uchylony⁹².

Rozdział 4.

Zadania psychologa szkolnego

§ 57

1. Psycholog szkolny prowadzi:

- 1) badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania uzdolnień i rozwoju ucznia;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) zapobieganie zaburzeniom zachowania uczniów;
- 5) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

Rozdział 5. Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 58

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

⁹⁰ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁹¹ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁹² Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art.27 ust.6 Ustawy z dn. 27.06.1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2012 r. poz.642 i 908 oraz Dz.U. z 2013 r. poz. 829).

Rozdział 6.

Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa

§ 59

1. Szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa powołuje dyrektor szkoły.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców uczniów) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) wdrażanie i dostosowanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 4) pomoc nauczycielom, wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna itp.) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.

Rozdział 7.

Zadania nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym

§ 60

1. Do zadań nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym (nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia, zwanego dalej nauczyciel wspomagającym) należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 5) prowadzenie zajęć będących realizacją zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. *uchylony*⁹³.
3. *uchylony*⁹⁴.

Rozdział 8.

Zadania logopedy, terapeuty pedagogicznego, terapeuty integracji sensorycznej, doradcy zawodowego

§ 61

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
 - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań terapeuty integracji sensorycznej należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie procesów integracji sensorycznej, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu integracji sensorycznej z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia procesów integracji sensorycznej;
 - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z uczniem z zaburzeniami integracji sensorycznej;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń integracji sensorycznej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i specjalistów udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

⁹³ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

⁹⁴ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 9.

Pozostali pracownicy szkoły

§ 62

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) kierownika gospodarczego,
 - 2) głównego księgowego,
 - 3) sekretarza szkoły,
 - 4) specjalisty ds. archiwum,
 - 5) referenta ds. kadrowo – księgowych.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny,
 - 2) konserwator,
 - 3) sprzątaczkę,
 - 4) intendent,
 - 5) kucharz,
 - 6) pomoc kuchenna
 - 7) stróż.
3. 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 kierownika gospodarczego,
 - 4) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
 - 5) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
 - 6) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
 - 7) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę.
4. 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 i jego obejściu,
 - 4) koszenie trawy w obejściu szkoły,
 - 5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z kierownikiem gospodarczym.
5. Do zadań sprzątaczkę należą:
 - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
 - 4) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
 - 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
 - 6) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.
6. Do zadań intendenta należy w szczególności:
 - 1) pobieranie zaliczek i rozliczanie się z nich na podstawie rachunków,
 - 2) prowadzenie bieżących raportów żywienia,
 - 3) sporządzanie, wspólnie z kucharzem, dekadowych jadłospisów,

- 4) nadzorowanie wydawania posiłków,
 - 5) zaopatrywanie świetlicy szkolnej w żywność i środki czystości.
7. Do zadań kucharza należy w szczególności:
- 1) sporządzanie, wspólnie intendentem, dekadowych jadłospisów,
 - 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków w świetlicy szkolnej,
 - 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości,
 - 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,
 - 5) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej,
 - 6) kierowanie pracą stołówki szkolnej.
8. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
- 1) pomoc kucharzowi 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.
9. Pracownicy obsługi zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy,
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
 - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej,
 - 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę, dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

Dział VI Uczniowie szkoły

Rozdział 1. Obowiązek szkolny

§ 63

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z dniem 1 września roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia kl. VIII szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. *uchylony*⁹⁵,
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko siedmioletnie może być odroczone na wniosek rodziców:
 - 1) wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia;
 - 2) odroczenie dotyczy roku szkolnego w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 3) do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym do 9 roku życia, z odroczeniem do tego wieku obowiązku szkolnego.

⁹⁵ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

5. Odroczeń, o których mowa w pkt. 3 i 4 dokonuje dyrektor szkoły rejonowej na wniosek rodziców;
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - 2) albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą;
9. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
10. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły i przeprowadzonych przez szkołę. Dziecku takiemu nie ustala się oceny z zachowania.

Rozdział 2. Zasady rekrutacji

§ 64

1. Ogólne zasady rekrutacji:
 - 1) do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami;
 - 3) o przyjęciu dziecka do kl. I w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor szkoły, a jeżeli przyjęcie ucznia skutkuje zmianami organizacyjnymi pracy szkoły powodując dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 4) zasady rekrutacji do klasy sportowej określono w § 44 ust. 1 pkt 2-4.

Rozdział 3. Prawa i obowiązki uczniów

§ 65

1. Nadrzędną wartością w procesie wychowania i kształcenia w szkole jest dobro uczniów.
2. Każdy uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z wewnętrznym ocenianiem;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych (świetlicy, biblioteki, stołówki, sprzętów, środków dydaktycznych), podczas zajęć pozalekcyjnych, jedynie pod opieką nauczyciela, trenera, instruktora ZHP lub opiekuna wskazanego przez dyrektora szkoły;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach organizowanych na terenie szkoły i poza nią;
 - a) uczestnicy eliminacji wojewódzkich, powiatowych konkursów przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z zajęć lekcyjnych w dniu konkursu oraz zwolnienia przez trzy dni przed konkursem z prac klasowych i odpowiedzi ustnych;
 - b) uczestnicy zawodów sportowych szczebla wojewódzkiego mogą być zwolnieni z odpowiedzi ustnych oraz kartkówek dzień po zawodach.
3. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymywać zezwolenie na indywidualny tok nauki. Tryb udzielania zezwoleń określają odrębne przepisy.
 4. Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce w tym celu musi zgłosić się do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy.
 5. Uczniowie mogą uzyskać pomoc w odrabianiu lekcji od wychowawców świetlicy.
 6. Uczniowie skierowani na zajęcia terapeutyczne i wyrównawcze mają prawo uczestniczyć w nich regularnie.
 7. Uczniowie szkoły mogą uzyskać pomoc koleżeńską w ramach działalności rady ds. wolontariatu.
 8. Uczeń ma obowiązek :
 - 1) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
 - 2) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 3) nosić na zajęcia wymagane podręczniki, ćwiczenia, zeszyty, pomoce naukowe i przybory szkolne, starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe;
 - 4) prowadzić zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;
 - 5) zachowywać się w sposób umożliwiający sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach, nie przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu zajęć lekcyjnych, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i pracowników szkoły, okazywać szacunek dorosłym, kolegom i koleżankom, przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i agresji, szanować poglądy i przekonania innych, szanować godność i wolność drugiego człowieka;
 - 7) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, ;
 - 8) dbać o mienie, porządek i estetykę pomieszczeń i otoczenia szkoły;
 - 9) chodzić po szkole w obuwii na jasnych spodach;
 - 10) zostawiać w szatni zmienione w szkole obuwie i okrycie wierzchnie. Odradza się przynosić rzeczy o dużej wartości, za które uczeń ponosi własną odpowiedzialność;
 - 11) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, w sytuacjach konfliktowych zwracać się do wychowawcy, a podczas przerw do dyżurującego nauczyciela;

- 12) przybyć do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć – nie dotyczy dzieci objętych opieką świetlicy,
- 13) uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 15) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 16) 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.

§ 66

Warunki zmian w prawach i obowiązkach uczniów.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

Rozdział 4.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń.

§ 67

1. Na terenie szkoły uczeń może korzystać z urządzeń elektronicznych tylko w czasie przerw między zajęciami. Dopuszcza się korzystanie z urządzeń elektronicznych na lekcjach tylko w celach edukacyjnych, na wyraźne polecenie nauczyciela i za jego zgodą. Rejestrowanie obrazów i dźwięków, a następnie ich odtwarzanie, dopuszczalne jest tylko za zgodą nauczyciela oraz osób nagrywanych.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za skradzione lub zgubione telefony lub inne urządzenia elektroniczne,
3. *uchylony*⁹⁶.

Rozdział 5.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności

§ 68

1. Uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły.
2. Usprawiedliwienia przyjmuje wychowawca osobiście od rodzica, w formie pisemnej telefonicznie lub za pomocą poczty w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
3. O dłuższej niż tydzień nieobecności dziecka rodzice powinni powiadomić wychowawcę jak najszybciej, nie czekając na powrót dziecka do szkoły.
4. Zwolnienie ucznia ze szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych może nastąpić wyłącznie na pisemny lub telefoniczny wniosek rodzica, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie lekcji – za zgodą rodzica.

Rozdział 6.

Nagrody i kary

§ 69

1. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się uczniom, jeżeli pozytywnie wyróżniają się:
 - 1) kulturą osobistą;
 - 2) postawą moralno-etyczną;
 - 3) pracą na rzecz szkoły i środowiska;

⁹⁶ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

- 4) osiągnięciami naukowymi, artystycznymi i sportowymi.
2. W szkole stosuje się następujące nagrody z wpisaniem do elektronicznego dziennika lekcyjnego:
 - 1) pochwała w dzienniku elektronicznym;
 - 2) wyróżnienie/pochwała wobec klasy udzielona przez nauczyciela, wychowawcę klasy;
 - 3) wyróżnienie/pochwała wobec klasy udzielona przez dyrektora szkoły;
 - 4) wyróżnienie/pochwała wobec całej społeczności szkolnej udzielona przez dyrektora szkoły;
 - 5) nagroda w formie dyplomu, książki lub listu pochwalnego;
 - 6) nagroda w formie medalu lub statuetki;
 - 7) nagroda w formie stypendium naukowego.
3. W szkole stosuje się następujące kary z wpisaniem do elektronicznego dziennika lekcyjnego:
 - 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez nauczyciela lub wychowawcę;
 - 2) upomnienie wobec klasy przez wychowawcę klasy;
 - 3) nagana wobec klasy udzielona przez wychowawcę klasy;
 - 4) nagana wobec klasy udzielona przez wychowawcę klasy z ograniczeniem na pewien czas korzystania przez ucznia z imprez klasowych i szkolnych (w szczególności z wycieczek, biwaków, dyskotek);
 - 5) nagana wobec klasy udzielona przez wychowawcę klasy z ostrzeżeniem złożenia wniosku o ukaranie do dyrektora szkoły;
 - 6) nagana udzielona przez wychowawcę w obecności dyrektora szkoły;
 - 7) nagana ustna udzielona przez dyrektora szkoły;
 - 8) nagana pisemna udzielona przez dyrektora szkoły;
4. Informację o przyznanych nagrodach lub otrzymanych karach wychowawca klasy zapisuje w dzienniku elektronicznym.
5. Nagrody i kary udzielane w formie pisemnej przechowuje pedagog szkolny i wychowawca w swojej dokumentacji do dnia ukończenia przez ucznia szkoły.
6. Uczeń, który otrzymał nagana dyrektora szkoły otrzymuje naganną ocenę zachowania w danym miesiącu.
7. Uczeń, który otrzymał nagana wychowawcy klasy dotyczącą zachowań agresywnych, przemocy, automatycznie otrzymuje naganną ocenę zachowania w danym miesiącu.
8. Przed dyskotekami szkolnymi wychowawca może zakwestionować, (jeśli istnieją do tego przesłanki) obecność ucznia na dyskotecę (nazwiska zgłaszane są do pedagoga).
9. Uczeń z oceną zachowania niższą niż poprawna (za miesiąc poprzedzający) nie uczestniczy w dyskotecę szkolnej.
10. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Jeżeli ocena zachowania została ustalona przez wychowawcę, z zachowaniem przyjętego w szkole trybu postępowania, to jest ona ostateczna.
12. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej o przewidywanej ocenie zachowania.
13. *uchylony*⁹⁷.
14. Uczniowie, którzy reprezentują szkołę w zawodach sportowych lub innych konkursach, a nie przestrzegają regulaminu szkolnego na wniosek wychowawcy mogą być zawieszani na czas określony w reprezentowaniu szkoły.

§ 70

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice mogą, odwołać się w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary, jeżeli została ona ustalona niezgodnie z procedurą lub obowiązującymi przepisami:
 - 1) do dyrektora szkoły – od kary nagany wychowawcy
 - 2) do dyrektora szkoły – od nagany dyrektora szkoły z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie nagany.

⁹⁷ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo odwołanie kary.
3. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
4. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec ucznia karze poprzez elektroniczny dziennik lekcyjny.
5. Spory wewnątrzklasowe rozstrzyga cała klasa z wychowawcą. W razie konieczności w rozstrzyganiu sporu mogą brać również udział: pedagog, psycholog szkolny, dyrektor, wicedyrektor, rodzice i inne osoby wspierające pracę wychowawczą szkoły (np. pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej).
6. Tryb składania skarg na naruszanie praw ucznia: w przypadku, gdy łamane są prawa ucznia, ma on prawo zgłosić ten fakt ustnie bądź pisemnie wychowawcy klasy, pedagogom szkolnym, psychologowi szkolnemu, rzecznikowi praw ucznia, dyrektorowi szkoły lub nauczycielowi, do którego ma zaufanie.
7. Do każdej przyznanej nagrody uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.
8. Od nagrody 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.
9. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia, przy czym może prosić o opinię wybrane organy szkoły.
10. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

Rozdział 7. Strój szkolny

§ 71

1. Strój galowy dla wszystkich uczniów to biała bluzka lub koszula oraz ciemna spódnica/sukienka lub spodnie (dla chłopców).
2. Strój sportowy stanowi koszulka i spodenki lub spodnie dresowe oraz buty sportowe.
3. Uczeń dba o estetyczny wygląd, jest czysty, ma odpowiedni do sytuacji strój, nie nosi ubrań z wulgarnymi i niestosownymi napisami lub rysunkami.
4. Dopuszcza się noszenie biżuterii wyłącznie takiej, która nie zagraża bezpieczeństwu ucznia lub innych osób.

Dział VII Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania

§ 72

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć, zaś rodzicom przekazywanie informacji o przypadkach szczególnych uzdolnień;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz poszczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. 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.
5. 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 rażąco sposób naruszył normy społeczne;
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, na przykład kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
 - 5) przejawia brak szacunku do symboli narodowych, religijnych i tradycji szkolnych.
 - 6) W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.⁹⁸

§ 73

1. *uchylony*⁹⁹.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskiwania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

⁹⁸ Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

⁹⁹ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Zaznaczona w elektronicznym dzienniku lekcyjnym obecność ucznia na lekcji potwierdza fakt zapoznania się z w/w informacjami.

3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o kryteriach i zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny z zachowania. Informacje dotyczące kryteriów oceniania zachowania uczniów są udostępnione na stronie internetowej szkoły oraz dostępne do wglądu w bibliotece szkolnej.
4. Informacje dotyczące wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i oceniania uczniów są udostępnione na stronie internetowej szkoły oraz dostępne do wglądu w bibliotece szkolnej.

§ 74

1. Uczeń powinien być oceniany systematycznie; oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione na zasadach określonych w § 48 ust.9 pkt 1 i 2.
3. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
4. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.
5. *uchylony*¹⁰⁰.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela wystawiającego ocenę lub wychowawcy klasy lub dyrektora/wicedyrektora szkoły.

§ 75

*uchylony*¹⁰¹

§ 76

1. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne (IPET) opracowują zespoły nauczycielskie pod kierownictwem wychowawców. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycielskiego. Pracę zespołów nauczycielskich koordynują wyznaczone przez dyrektora osoby.
2. Zespoły nauczycielskie tworzą wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie i specjaliści pracujący z danym uczniem. W posiedzeniach zespołu nauczycielskiego mają prawo uczestniczyć rodzice oraz zaproszeni specjaliści wspierający rozwój ucznia spoza terenu szkoły.

Rozdział 2.

Zasady wystawiania ocen

§ 77

1. Począwszy od oddziałów wyższych niż klasy I-III oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny dzielą się na :

¹⁰⁰ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

¹⁰¹ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

- 1) bieżące określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).
5. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Na prośbę rodziców/opiekunów prawnych uzasadnienie może mieć formę ustną lub gdy prośba rodziców jest na piśmie - pisemną.
 6. *uchylony*¹⁰².
 7. Ocena z drugiego semestru jest jednocześnie oceną roczną.
 8. Nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia oceny rocznej na trzy dni przed radą klasyfikacyjną.
 9. Nauczyciel w ciągu jednego półrocza powinien wystawić każdemu uczniowi, co najmniej tyle ocen bieżących, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowanego przedmiotu pomnożona przez dwa, a w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo - minimum cztery oceny.

§ 78

1. Po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej dłużej niż pięć dni, uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości powstałych w tym okresie. Długość okresu uzupełnienia zaległości określa nauczyciel zajęć edukacyjnych uwzględniając możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Uczeń ma obowiązek napisania pracy klasowej, na której był nieobecny, w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
3. Zasady poprawiania ocen. Uczeń ma prawo do poprawienia ~~każdej~~ oceny w trybie uzgodnionym z nauczycielem na podstawie zapisów przedmiotowego oceniania¹⁰³, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia lub powrotu ucznia do szkoły po okresie nieobecności. Ocena z poprawy jest oceną ostateczną i zostaje wstawiona obok oceny pierwotnej.
4. Terminy oddawania sprawdzianów. Nauczyciel zobowiązany jest w terminie do 2 tygodni sprawdzić pracę ucznia i poinformować o ocenie.
5. *uchylony*¹⁰⁴.

§ 79

1. *uchylony*¹⁰⁵.
2. O poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępów w nauce uczeń jest informowany na bieżąco w formie komentarza pod pracą lub w formie ustnej. Informacja ma na celu motywowanie ucznia.

§ 80

1. Szkoła realizuje zadania pomocy uczniom z trudnościami szkolnymi poprzez zajęcia: rewalidacyjne, logopedyczne, terapię pedagogiczną oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze .
2. Szkoła rozwija zdolności i zainteresowania uczniów zdolnych poprzez zajęcia pozalekcyjne (prace indywidualną i koła przedmiotowe).

§ 81

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) Rodzice informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas kontaktu osobistego, telefonicznego lub listownie; nie później niż dwa tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

¹⁰² Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

¹⁰³ Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

¹⁰⁴ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

¹⁰⁵ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

- 2) *uchylono*¹⁰⁶.
- 3) Warunkiem otrzymania przez ucznia rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana jest wykazanie się wiedzą i umiejętnościami określonymi w przedmiotowym ocenianiu na daną ocenę.
- 4) Uczeń lub rodzic ma prawo odwołać się od oceny przewidywanej do dyrektora szkoły.
- 5) Od przewidywanej oceny rocznej za zachowanie uczeń ma prawo odwołać się do wychowawcy uzasadniając prośbę o ponowne wystawienie oceny.
- 6) Od rocznej oceny za zachowanie przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo do odwołania się do dyrektora szkoły z wnioskiem o ponowne wystawienie oceny.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 3) ustalona przez komisję 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 4) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego przez komisję w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
 - 5) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję ostateczna.
 - 6) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Może on być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 7) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
 - 8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

¹⁰⁶ Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

- a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub wynik głosowania - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 9) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
4. W przypadku wystawienia oceny niedostatecznej za I semestr nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą stwarza uczniowi warunki do wyrównania szans edukacyjnych.
5. Nauczyciel stwarza uczniom warunki uzupełnienia braków w wiadomościach poprzez:
- 1) dodatkowe prace,
 - 2) udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej.
6. Wychowawca ustala formy pomocy dla ucznia: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub pomoc rówieśniczą-wolontariat uczniowski.

Rozdział 3.

Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów

§ 82

uchylony¹⁰⁷

§ 83

1. Uczniowie nabywają określone wiadomości i umiejętności na poszczególne stopnie szkolne.
2. Szczegółowe wymagania na poszczególne stopnie szkolne znajdują się w przedmiotowym ocenianiu poszczególnych przedmiotów kształcenia ogólnego.
3. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
 - 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;

¹⁰⁷ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

- 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, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 84

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, końcowe.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie od 7 do 3 dni przed zakończeniem pierwszego okresu tj. przedostatni piątek stycznia.
4. *uchylony*¹⁰⁸.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Oceny śródroczne i roczne muszą być wyrażone pełnym stopniem w stosowanej skali.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. *uchylony*¹⁰⁹.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

¹⁰⁸ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

¹⁰⁹ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

11. Poszczególne zespoły przedmiotowe powinny określić wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru formy i liczbę zadań obowiązujących każdego ucznia w danym semestrze.
12. Formy sprawdzania wiadomości uczniów to: prace klasowe, testy, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne.
13. Pisemne prace klasowe i sprawdziany z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiedziane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin pracy musi być zanotowany w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną.
14. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów.
15. Sprawdzone i ocenione prace klasowe nauczyciel przedstawia uczniom do wglądu w czasie lekcji, nie później niż dwa tygodnie od czasu pisania danej pracy.
16. Kartkówka jest to praca pisemna z najwyżej trzech lekcji, może być niezapowiedziana.
17. Prace klasowe i sprawdziany ucznia są przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego.
18. W przypadku nieuczestniczenia w sprawdzianie bądź klasówce, bez względu na przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela. Uczeń, który nie pisał pracy klasowej zobowiązany jest do zaliczenia zakresu materiału zawartego w sprawdzianie w terminie do 2 tygodni. Nauczyciel w uzgodnieniu z uczniem wyznacza termin zaliczenia materiału.
19. Jeżeli uczeń opuścił przynajmniej 50% zajęć z danego przedmiotu, nieprzystąpienie przez niego, do co najmniej jednej z ustalonych obowiązkowych form oceniania może stanowić podstawę do nieklasyfikowania go z tego przedmiotu.
20. Kartkówki – uczeń otrzymuje do wglądu i informuje o ocenie rodziców, a prace klasowe – nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego i udostępnia do wglądu rodzicom na zasadach określonych w § 48 ust.9 pkt 1 i 2.
21. Dopuszczalne jest stosowanie „+” i „-” przy ocenianiu bieżącym w sposób określony w przedmiotowym ocenianiu poszczególnych przedmiotów kształcenia ogólnego.
22. Sprawdzenia dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych przygotowywane są zgodnie z wytycznymi zawartymi w IPET i opiniach wydanych przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną.
23. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
24. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspierającego.
25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i informatyki 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.
26. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
27. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
28. Szczegółowe zasady oceniania zawiera przedmiotowe ocenianie z poszczególnych przedmiotów kształcenia ogólnego.

§ 85
*uchylony*¹¹⁰

Rozdział 3.
System oceniania na I etapie edukacyjnym

§ 86

1. W klasach I-III ocenianie bieżące jest prowadzone w formie ustalonej przez nauczyciela i polega na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) sprawności językowej (mówienie, czytanie, pisanie);
 - 2) umiejętności matematycznych (wiadomości i umiejętności praktycznych, sprawności rachunkowej w zakresie czterech podstawowych działań, umiejętności rozwiązywania zadań tekstowych);
 - 3) umiejętności i wiadomości przyrodniczych;
 - 4) umiejętności i wiadomości artystycznych (plastycznych, technicznych i muzycznych);
 - 5) umiejętności i sprawności ruchowych i fizycznych;
 - 6) umiejętności informatycznych;
 - 7) umiejętności posługiwania się językiem obcym;
 - 8) rozwoju społeczno-emocjonalnego.w formie skali cyfrowej od 1 do 6 wzbogacone oceną opisową.
2. Ocenie podlegają postępy edukacyjne uczniów oraz ich zachowanie, a w szczególności:
 - 1) efekty dydaktyczne: wiedza, umiejętności, sprawności;
 - 2) stosunek do nauki, zaangażowanie;
 - 3) zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje;
 - 4) umiejętności kluczowe;
 - 5) funkcjonowanie dziecka w różnych grupach społeczności szkolnej;
 - 6) cechy osobowości ucznia.
3. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie przeprowadzane jest w formie opisowej jako ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna, za wyjątkiem religii/etyki, z której ocena jest wyrażona skalą cyfrową 1-6.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Oceny bieżące w klasach I-III są wystawiane zgodnie z wewnątrzszkolnym i zasadami oceniania.
6. Nauczyciel określa dla każdego oddziału szczegółowe osiągnięcia w każdym zakresie zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem dla oddziałów I-III.
7. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel odnotowuje poziom szczegółowych osiągnięć ucznia w dzienniku lekcyjnym.
8. W ocenie bieżącej stosuje się sześciopunktowy system oceniania:
 - 1) sześć punktów otrzymuje uczeń, który:
 - a) umie samodzielnie rozwiązywać sytuacji problemowe;
 - b) aktywnie pracuje na lekcji, podejmuje zadania dodatkowe;
 - c) jest systematyczny, zawsze przygotowany do zajęć;
 - d) sięga do różnych źródeł informacji, rozwija swoje zainteresowania;
 - e) biegle operuje zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - f) prace kończy przed przewidzianym czasem;
 - g) sprawnie operuje wiedzą i umiejętnościami określonymi w programie nauczania w wymaganiach ponadpodstawowych.

¹¹⁰ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

- 2) pięć punktów otrzymuje uczeń, który:
 - a) podejmuje się rozwiązywania sytuacji problemowych;
 - b) jest aktywny, systematyczny, zawsze przygotowany do zajęć;
 - c) rozwija swoje zainteresowania;
 - d) sprawnie operuje zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - e) kończy pracę w przewidzianym czasie;
 - f) opanuje wiedzę i umiejętnościami określonymi w programie nauczania w wymaganiach ponadpodstawowych.
- 3) cztery punkty otrzymuje uczeń, który:
 - a) aktywizowany przez nauczyciela rozwiązuje sytuacje problemowe i operuje zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - b) aktywnie i w dobrym tempie pracuje na lekcji;
 - c) jest przygotowany do zajęć;
 - d) przejawia i rozszerza swoje zainteresowania;
 - e) opanowuje częściowo wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania w wymaganiach ponadpodstawowych.
- 4) trzy punkty otrzymuje uczeń, który:
 - a) pracuje na lekcjach samodzielnie, w działaniach pojawiają się błędy;
 - b) jest mało systematyczny;
 - c) nie przejawia aktywności na lekcji;
 - d) unika wysiłku;
 - e) opanowuje częściowo wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania w wymaganiach podstawowych.
- 5) dwa punkty otrzymuje uczeń, który:
 - a) pracuje na lekcjach z pomocą nauczyciela;
 - b) unika wysiłku;
 - c) wymaga stałej motywacji do pracy;
 - d) ma wolne tempo pracy;
 - e) opanował częściowo wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania w wymaganiach podstawowych.
- 6) jeden punkt otrzymuje uczeń, który:
 - a) pracuje na lekcjach z pomocą nauczyciela;
 - b) jest bierny na lekcji;
 - c) zazwyczaj nie kończy pracy;
 - d) nie przygotowuje się do zajęć;
 - e) nie opanował nawet częściowo wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania w wymaganiach podstawowych.
9. Oceny w edukacji wczesnoszkolnej uwzględniają następujące progi procentowe:
 - 1) 100% - 6 pkt,
 - 2) 99-90% - 5 pkt,
 - 3) 89-75% - 4 pkt,
 - 4) 74-51% - 3 pkt,
 - 5) 50-31% - 2 pkt,
 - 6) 30-0% - 1 pkt.
10. W kl. I – III oceny bieżące i klasyfikacyjne z religii/etyki ustala się zgodnie z przyjętą skalą cyfrową (1–6).
11. W kl. II-III oceny bieżące ustala się zgodnie z przyjętą skalą cyfrową (1–6) w celu przyzwyczajenia dziecka do sposobu oceniania w klasach starszych.
12. Oceny klasyfikacyjne uczniów kl. I – III są ocenami opisowymi.
13. Ocena opisowa musi zawierać następujące elementy:
 - 1) ocenę rozwoju ucznia w stosunku do wymagań stawianych przez nauczyciela;
 - 2) informację - co uczeń zdołał opanować, poznać zrozumieć i jaki był jego wkład pracy;

- 3) informację – nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić;
- 4) motywację – zachęcenia dziecka do samorozwoju, wysiłku, dodawanie wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu;
- 5) ocenę zmiany w rozwoju dziecka, która wynika ze stosowania wskazówek podanych przez nauczyciela.

§ 87
*uchylony*¹¹¹

§ 88

1. W kl. I-III ocena z zachowania jest oceną opisową.
2. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie zachowania polega na określeniu osiągnięć ucznia w zakresie:
 - 1) kultury osobistej;
 - 2) aktywności;
 - 3) stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm oraz umów.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Kryteria oceniania zachowania w klasach I-III:
 - 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) prezentuje wysoką kulturę osobistą;
 - b) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i nauczycieli;
 - c) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego;
 - d) problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy, zgodny z normami postępowania;
 - e) nie ulega złym wpływom, swoim zachowaniem daje przykład innym;
 - f) nigdy nie używa wulgarnych wyrazów;
 - g) wykazuje empatię;
 - h) bierze czynny udział w życiu szkoły;
 - i) reprezentuje klasę na apelach i uroczystościach na terenie szkoły;
 - j) zawsze chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym;
 - k) szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność;
 - l) pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich;
 - m) przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy;
 - n) nie powoduje konfliktów w klasie;
 - o) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty i nieporozumienia koleżeńskie;
 - p) jest pracowity, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej;
 - q) sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć, prace domowe wykonuje starannie;
 - r) aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - s) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości),
 - t) pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych, utrzymuje je w należytym stanie;

¹¹¹ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

- u) wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela;
 - v) wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne, a opuszczone lekcje usprawiedliwia w wyznaczonym terminie.
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły;;
 - b) jest zawsze uprzejmy i kulturalny, nie używa brzydkich wyrazów, nie obraża kolegów;
 - c) pomaga słabszym kolegom w nauce;
 - d) problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy, zgodny z normami postępowania;
 - e) zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - f) zwykle wykazuje empatię;
 - g) dba o porządek w klasie i szkole;
 - h) szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność;
 - i) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy na zajęciach, zabaw oraz gier sportowych;
 - j) dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo, nie stwarza zagrożenia dla innych;
 - k) pojawiające się problemy lub konflikty rozwiązuje we właściwy sposób;
 - l) jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce;
 - m) nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji słownej lub fizycznej;
 - n) jest zawsze schludnie i estetycznie ubrany, nosi strój szkolny we właściwych kolorach;
 - o) uczy się pilnie i systematycznie, przewycięża napotkane trudności;
 - p) jest przygotowany do zajęć, ma odrobioną pracę domową;
 - q) pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych;
 - r) bardzo dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków i powierzonych funkcji;
 - s) nie opuszcza zajęć szkolnych, w wyznaczonym terminie usprawiedliwia je .
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) radzi sobie z emocjami;
 - b) nie używa wulgarnych wyrazów;
 - c) przykładnie używa słów proszę, przepraszam, dziękuję;
 - d) na ogół kulturalnie zwraca się do kolegów oraz pracowników szkoły;
 - e) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
 - f) rozpoznaje emocje i uczucia, zwykle panuje nad nimi;
 - g) dość zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - h) nie ulega złym wpływom i nie namawia do złego innych;
 - i) nie doprowadza do konfliktów i nieporozumień koleżeńskich, czasem je łagodzi;
 - j) nie stosuje przemocy fizycznej i słownej;
 - k) szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność;
 - l) uczęszcza systematycznie i punktualnie do szkoły;
 - m) jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne podręczniki i przybory;
 - n) systematycznie odrabia prace domowe;
 - o) dość dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - p) zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela.
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) czasami zdarza mu się nie panować nad swoim słownictwem;
 - b) na ogół poprawnie odnosi się do kolegów i koleżanek w klasie;
 - c) potrafi przeprosić za wyrządzone krzywdy;
 - d) stara się właściwie zachowywać i nie stosować przemocy słownej i fizycznej;
 - e) rozpoznaje i naśladuje emocje, czasami nad nimi nie panuje;
 - f) dość zgodnie współdziała w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - g) na ogół przestrzega norm i zasad postępowania,
 - h) dostrzega popełnione błędy, umie naprawić wyrządzone szkody;
 - i) na swoim stanowisku pracy ma ład i porządek;

- j) nie niszczy sprzętu szkolnego, książek oraz pomocy dydaktycznych;
 - k) dba o estetykę stroju i wyglądu;
 - l) stara się być sumienny i systematyczny w nauce;
 - m) przy pomocy nauczycieli i rodziców rozwiązuje problemy napotkane w nauce;
 - n) jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje;
 - o) właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół nie potrafi kulturalnie zachowywać się w szatni, podczas przerw, na wycieczce;
 - b) jest kłótny;
 - c) nie używa zwrotów grzecznościowych;
 - d) czasami używa niecenzuralnego słownictwa;
 - e) niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów;
 - f) rozpoznaje i naśladuje emocje, rzadko nad nimi panuje;
 - g) nie wypełnia dyżurów w klasie;
 - h) nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela, wykonuje je przy minimalnym wysiłku;
 - i) nie przejawia troski o mienie szkoły oraz swoją własność;
 - j) nieterminowo wykonuje zlecone prace lub nie wykonuje ich wcale;
 - k) bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze w nich udział;
 - l) bardzo często nie dba o estetykę stroju i wyglądu;
 - m) w czasie przerw zachowuje się krzykliwie i agresywnie;
 - n) bardzo często ignoruje uwagi nauczyciela;
 - o) bardzo często utrudnia prowadzenie lekcji;
 - p) wyrządza krzywdę młodszym;
 - q) jest niesumienny i niesystematyczny w nauce;
 - r) bardzo często nie wykonuje poleceń nauczyciela;
 - s) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się do szkoły;
 - t) zapomina podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych, nie wykazuje o nie większej dbałości;
 - u) często jest nieprzygotowany do lekcji;
 - v) wykorzystuje swoje zdolności w niewielkim stopniu;
 - w) prace domowe odrabia przy minimalnym wysiłku, zdarza się, że nie ma ich wcale;
 - x) nie zależy mu na uzupełnieniu braków i zaległości.
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) używa niecenzuralnego słownictwa;
 - b) jest wulgarny stosunku dotoczenia;
 - c) zachowuje się krzykliwie;
 - d) niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów;
 - e) na ogół nie potrafi kulturalnie zachować się w szatni, podczas przerwy, na wycieczce;
 - f) rozpoznaje emocje uczucia, nie panuje nad swoimi emocjami;
 - g) działa destrukcyjnie, przeszkadza, niewłaściwie zachowuje się podczas zajęć i uroczystości szkolnych;
 - h) niszczy sprzęt szkolny;
 - i) nie dba o estetykę stroju i wyglądu;
 - j) przeszkadza kolegom w pracy, utrudnia prowadzenie zajęć, a na udzielone mu upomnienie nie reaguje;
 - k) jest agresywny, często powoduje kłótnie lub bójki w szkole;
 - l) stosuje groźby wobec rówieśników;
 - m) bardzo często utrudnia prowadzenie lekcji;
 - n) wyrządza krzywdę młodszym;
 - o) lekceważy obowiązki ucznia, nie uczy się, nie wypełnia poleceń nauczyciela;
 - p) nie wykonuje zleconych mu prac;

- q) zapomina zeszytów, książek oraz przyborów szkolnych;
- r) nie zależy mu na uzupełnianiu braków i zaległości .

Rozdział 4.

Ocenianie ucznia z deficytami rozwojowymi

§ 89

1. Na podstawie opinii publicznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, publicznej oraz niepublicznej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychicznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające mu sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie orzeczenia wydanego przez w/w poradnię.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym. W kl. I – III ustala się jedną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i zachowania. Natomiast w pozostałych oddziałach ustala się śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny, o których mowa, są ocenami opisowymi.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej po uwzględnieniu specyfiki kształcenia tego ucznia i w porozumieniu z jego rodzicami.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 90

1. Ocenę **CELUJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
 - 2) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy;
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;

- 2) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach;
 - 3) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.
3. Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawą programową w danej klasie w stopniu większym niż podstawowy, zna i rozumie większość pojęć;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 3) powierzone zadania wykonuje samodzielnie;
 - 4) czynnie uczestniczy w lekcji;
 - 5) sporadycznie nie jest przygotowany do lekcji;
 - 6) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się;
 - 7) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.
4. Ocenę DOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w stopniu podstawowym, zna i rozumie podstawowe pojęcia z danego przedmiotu;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela;
 - 7) bywa nieprzygotowany do lekcji.
5. Ocenę DOPUSZCZAJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w opanowaniu materiału zawartego w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 3) zna niektóre pojęcia z danego przedmiotu;
 - 4) przy dużej pomocy nauczyciela uczeń potrafi rozwiązywać najprostsze zadania;
 - 5) w sposób minimalny potrafi zastosować poznaną wiedzę;
 - 6) jest biernym uczestnikiem lekcji;
 - 7) jest często nieprzygotowany do lekcji.
6. Ocenę NIEDOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w stopniu minimalnym wiedzy z danego przedmiotu niezbędnej do kontynuowania dalszej nauki;
 - 2) nie zna podstawowych pojęć;
 - 3) nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie potrafi rozwiązać najprostszych zadań;
 - 4) notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć;
 - 5) nie wkłada wysiłku w osiągnięcie postępu w nauce;
 - 6) uniemożliwia innym uczniom wykonywanie zadań na lekcji.

§ 91

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 1) aktywność na lekcji;
 - 2) praca w grupach;
 - 3) wkład pracy ucznia;
 - 4) własne pomysły rozwiązania problemów;
 - 5) prace klasowe;
 - 6) krótkie sprawdziany;
 - 7) odpowiedzi ustne.

2. W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
3. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.
4. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
5. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
6. *uchylony*¹¹².
7. *uchylony*¹¹³.
8. *uchylony*¹¹⁴.
9. *uchylony*¹¹⁵.

Rozdział 5. Ocenianie zachowania

§ 92

1. Począwszy od oddziałów wyższych niż klasy I-III śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Kryteria oceny z zachowania dotyczą oceny za dany miesiąc – ocena semestralna wynika z ocen cząstkowych.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania u ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej należy uwzględnić wpływ zdiagnozowanych trudności i zaburzeń.
4. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz samych uczniów stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych i uwzględnia w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;

¹¹² Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

¹¹³ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

¹¹⁴ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

¹¹⁵ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

- 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 9) okazywanie szacunku innym osobom.
5. *uchylony*¹¹⁶;
 6. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięgnięcie opinii zespołu klasowego winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania roczna (śródroczna) ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.
 8. Ocena klasyfikacyjna zachowania roczna (śródroczna) w oddziałach I -III jest oceną opisową.
 9. Oceny klasyfikacyjne zachowania roczne (śródroczne) począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna.

§ 93

- a. Zasady oceniania zachowania dla oddziałów wyższych niż I-III:
 - 1) Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą z wykluczeniem dopuszczenia godzin nieusprawiedliwionych oraz:
 - a) pełni funkcję lidera grupy uczniów, zgłasza propozycje dotyczące działań, przestrzega ustalonych terminów,
 - b) pracuje społecznie na rzecz innych osób (w szkole i poza szkołą),
 - c) przeciwstawia się wszelkim formom wandalizmu, agresji, przemocy,
 - d) reprezentuje szkołę na zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą z wykluczeniem dopuszczenia godzin nieusprawiedliwionych oraz:
 - a) pracuje społecznie na rzecz klasy,
 - b) bierze aktywny udział w akcjach i konkursach organizowanych przez klasę, samorząd uczniowski lub inne instytucje.
 - 3) Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) aktywnie i terminowo realizuje przydzielone zadania w projekcie edukacyjnym,
 - b) wypełnia zarządzenia dyrekcji, wychowawcy i nauczycieli, stosuje się do zasad obowiązujących w szkole,
 - c) dba o estetyczny wygląd – ma odpowiedni do sytuacji ubiór (nie nosi ubrań z wulgarnymi napisami i rysunkami, nie nosi ekstrawaganckich fryzur), w czasie uroczystości i świąt szkolnych nosi strój galowy,
 - d) każdorazowo uzupełnia nieobecności i spóźnienia na pierwszej godzinie wychowawczej,
 - e) po powrocie do szkoły (dopuszcza się do 3 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu i dopuszcza się do 3 spóźnień w miesiącu),
 - f) przestrzega zasad BHP, dba o zdrowie własne i innych,
 - g) zachowuje się i wypowiada kulturalnie w każdej sytuacji,
 - h) dopuszcza się do 3 uwag poza wszelkimi przejawami agresji.
 - 4) Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma do 7 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu,
 - b) ma do 7 spóźnień w miesiącu,
 - c) jaskrawo pomalowane włosy i paznokcie, rażący makijaż,

¹¹⁶ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

- d) do 6 uwag dotyczących: nieodpowiedniego zachowania na lekcji - poza wszelkimi przejawami agresji.
- 5) Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- ma powyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu;
 - ma powyżej 7 spóźnień w miesiącu,
 - powyżej 6 uwag dotyczących zachowania na lekcji,
 - czasami przejawia zachowania agresywne,
 - pali papierosy,
 - jest arogancki i wulgarny wobec innych.
- 6) Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- uczestniczy w działaniach zorganizowanych grup przestępczych,
 - rozpowszechnia lub zażywa środki odurzające, w szczególności: alkohol, narkotyki, dopalacze,
 - jest sprawcą przemocy,
 - świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych.
- b. W przypadku, gdy w ciągu semestru uczeń uzyska jedną ocenę naganną (za miesiąc) nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra na koniec danego semestru (wychowawca wystawiając ocenę uwzględnia wszystkie okoliczności).
- c. Wychowawca ma prawo wspólnie z klasą opracować dodatkowe szczegółowe kryteria (zgodne z ogólnie przyjętymi).
- d. Dopuszcza się wystawienie oceny nieodpowiedniej i nagannej (śródrocznej bądź rocznej) w przypadku, gdy uczeń w sposób szczególnie rażąco narusza jeden z wymienionych elementów oceny, bez względu na oceny miesięczne.
- e. Uczeń, który dopuszcza się kradzieży i rozboju otrzymuje ocenę zachowania naganną, a jego postępowanie zgłaszane jest na policję.

Rozdział 6.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 94

- Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena ta ma charakter opisowy.

§ 95

*uchylony*¹¹⁷

Tytuł 1. Egzamin klasyfikacyjny

§ 96

- uchylony*¹¹⁸.
- Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

¹¹⁷ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

¹¹⁸ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, zaś egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
13. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli -skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna, ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania jest ostateczna.
17. *uchylony*¹¹⁹.
18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną/semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
19. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.
20. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – nauczyciel może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,

¹¹⁹ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

- 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji; wychowawca klasy; wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie; pedagog lub psycholog; przedstawiciel Samorządu Szkolnego; przedstawiciel rady rodziców.
21. Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin,
 - 3) zadania sprawdzające,
 - 4) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
23. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzła informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
24. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia,
 - 3) wyniki głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
25. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
26. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
27. *uchylony*¹²⁰.

Tytuł 2. Egzamin poprawkowy

§ 97

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał całego roku szkolnego zgodnie z przyjętą skalą ocen. Uczeń i jego rodzice zostają poinformowani o zakresie obowiązującego materiału i czasie przeznaczonym na wykonanie zadań:
 - 1) Zakres pytań powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych w stopniach według określonej skali.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje go na radzie zatwierdzającej klasyfikację. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich i zawiadamia o nim rodziców /prawnych opiekunów ucznia.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

¹²⁰ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września, jest to ostateczny termin bez względu na okres zwolnienia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązujących zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.
12. Egzamin poprawkowy uważa się za zdany w sytuacji, gdy:
 - 1) uczeń zaliczył pracę pisemną zgodnie z kryteriami przyjętymi przez autora pytań;
 - 2) w części ustnej egzaminu uczeń udowodnił, że pracował nad uzupełnieniem braków;
 - 3) komisja stwierdziła, że wykorzystując obie możliwości wykazania się wiedzą, uczeń nadrobił braki na miarę swoich sił i możliwości.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
 - 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 2) Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
14. Niestawienie się ucznia na egzamin poprawkowy skutkuje brakiem promocji do klasy programowo wyższej.
15. Nauczyciel o którym mowa w ust. 6 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
16. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniona do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez dyrektora szkoły bez możliwości kopiowania.

Rozdział 7.

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 98

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
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 klas I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II szkoły podstawowej do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Począwszy od klasy czwartej, uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim uzyska po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem z wyróżnieniem.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Wewnątrzszkolne ocenianie będzie podlegało ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.

§ 99
*uchylony*¹²¹

§ 100
*uchylony*¹²²

§ 101
*uchylony*¹²³

Dział VIII Bezpieczeństwo uczniów i ochrona zdrowia

§ 102

Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 103

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, dyskryminacją oraz innymi przejawami patologii.
2. W celu koordynacji i kontroli prawidłowego przebiegu działań o których mowa w ust.1 dyrektor powołuje spośród nauczycieli koordynatora ds. bezpieczeństwa uczniów.

§ 104

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu w szkole, a także podczas zajęć poza terenem szkoły (wyjścia, pobyt na pływali, wyjazdy na zawody sportowe, zielone szkoły, wycieczki). Dba o pełne poczucie bezpieczeństwa uczniów oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów.
2. Każdy nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych uczniów i zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
 - 3) nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia.
3. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami, przejawami dyskryminacji oraz innymi przejawami patologii społecznej.
4. Nauczyciele i uczniowie powinni przestrzegać ustalonych godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych.
5. Po zakończeniu obowiązujących zajęć edukacyjnych w kl. I-III nauczyciel przekazuje opiekę nad uczniami wychowawcy świetlicy lub sprowadza dzieci do szatni.
6. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia do domu;
 - 1) uczeń kl. I może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby przez niego upoważnionej
 - 2) uczniowie klas II-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice.

¹²¹ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

¹²² Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

¹²³ Uchwała nr 15 z dnia 5 lutego 2018r.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w elektronicznym dzienniku lekcyjnym co jest równoważne z poinformowaniem rodzica i wychowawcy klasy o nieobecności ucznia.
8. 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 jego wskazówkami,
 - 2) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną. Niedopuszczalne jest by chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki dorosłych.
9. Przed zajęciami, podczas przerw oraz po zajęciach organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, boisku szkolnym, szatni, stołówce według opracowanego harmonogramu.
10. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów.
11. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom ryzykownym uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyżur pełni pozostali nauczyciele wyznaczeni w harmonogramie dyżurów w tym samym miejscu.
12. Uczniowie oczekujący na zajęcia dodatkowe lub obiad w szkolnej stołówce mają obowiązek przebywania pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub wychowawcy świetlicy.
13. Nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice i uczniowie współdziałają w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów:
 - 1) pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek informowania dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) samorząd uczniowski i rada ds. wolontariatu wspomagają nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa;
 - 3) pracownicy szkoły i rodzice udzielają pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
14. Nauczyciele znają i stosują zasady postępowania w sytuacjach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa ucznia w zakresie:
 - 1) BHP;
 - 2) udzielania pierwszej pomocy;
 - 3) reagowania w sytuacjach nadzwyczajnych związanych z:
 - a) posiadaniem substancji psychoaktywnych;
 - b) podejrzeniem występowania poważnych problemów w obszarze zdrowia psychicznego (depresje, anoreksja, bulimia);
 - c) stwierdzenia występowania u uczniów przejawów wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych;
 - d) agresywnego zachowania;
 - e) powzięcia podejrzeń o stosowaniu przemocy w rodzinie;
 - f) stwierdzenia kradzieży, wyłudzenia;
 - g) stwierdzenia przypadków dyskryminacji.

§ 105

Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.

§ 106

1. Szkoła prowadzi działania w których dominuje troska o zdrowie , dobre samopoczucie fizyczne, psychiczne i społeczne uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
2. Szkoła rozpoznaje problemy i potrzeby uczniów w celu właściwego zaplanowania działań mających na celu wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa i promocję zdrowia uczniów.

3. Diagnozę przeprowadza się w oparciu o badania ankietowe, wnioski z nadzoru pedagogicznego, propozycje samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
4. W programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły znajdują się m.in. zagadnienia dotyczące:
 - 1) kształtowania prawidłowych nawyków żywieniowych wśród uczniów;
 - 2) przeciwdziałania nadwadze i otyłości;
 - 3) przeciwdziałania wadom postawy;
 - 4) zwiększenia aktywności fizycznej ucznia ;
 - 5) kształtowania u uczniów i wychowanków umiejętności życiowych, w szczególności samokontroli, radzenia sobie ze stresem, rozpoznawania i wyrażania własnych emocji;
 - 6) przeciwdziałania przemocy rówieśniczej;
 - 7) profilaktyki uzależnień;
 - 8) higieny uczniów;
 - 9) udzielania pierwszej pomocy;
 - 10) kształtowania postaw i nawyków proekologicznych.
5. Celem programu promocji zdrowia jest stworzenie warunków i sytuacji dydaktycznych umożliwiających realizację zdrowego stylu życia, wyrobienie poczucia odpowiedzialności za własne zdrowie oraz rozwój fizyczny, psychiczny i społeczny.

Dział IX Inne organizacje i stowarzyszenia – wolontariat

§ 107

1. W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia na rzecz dzieci, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, sportowa lub opiekuńcza oraz społeczna.
2. Działalność organizacji i stowarzyszeń, o których mowa wyżej może się odbywać za zgodą dyrektora szkoły, po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
3. W celu wzmocnienia potrzeby kształtowania u uczniów postaw prospołecznych i dla zainteresowania młodzieży pomocą potrzebującym powołuje się przy samorządzie uczniowskim radę ds. wolontariatu.
4. Rada ds. wolontariatu jest wewnętrzną organizacją zatwierdzoną przez dyrektora szkoły lub uchwałą rady pedagogicznej.
5. Szkolny wolontariat jest szansą dla uczniów na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności z zakresu problemów świata, wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności, uchodźstwa, uzależnień
6. Nad przebiegiem pracy wolontariatu czuwa nauczyciel - szkolny opiekun wolontariatu, który inicjuje powstanie grupy, zachęca do działania, współpracuje z placówkami w których pracują wolontariusze.
7. Do zadań rady ds. wolontariatu należy:
 - 1) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
 - 2) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły;
 - 3) zbiórki podręczników i książek;
 - 4) działania kulturalne, szkolne spotkania, gazetki;
 - 5) w partnerstwie z innymi instytucjami:
 - a) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
 - b) odwiedziny w świetlicach środowiskowych;
 - c) przygotowanie świątecznych paczek dla potrzebujących;
 - d) udział w partnerskich projektach.
8. Członkiem rady ds. wolontariatu może zostać każdy, kto pragnie służyć innym po uprzednim przedstawieniu opiekunom Rady pisemnej zgody rodziców na działalność wolontariacką.
9. Członkowie rady mogą podejmować pracę w wymiarze nie kolidującym z ich obowiązkami szkolnymi i domowymi.

10. Każdy członek rady stara się przestrzegać zasad zawartych w regulaminie rady ds. wolontariatu.

Dział X Ceremoniał szkolny

§ 108

1. Ceremoniał Szkolny zawiera opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego, stanowi też zbiór obowiązujących norm zachowania się uczestników uroczystości.
2. 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.
3. 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.

§ 109

1. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i najbliższe otoczenie.
2. Szkoła posiada sztandar, który z prawej strony zawiera : białego orła z II połowy XVIII wieku, z głową ozdobioną złotą koroną na czerwonym tle. Na lewej stronie sztandaru na niebieskim tle widnieje portret patrona naszej szkoły Tadeusza Kościuszki, pod nim zamieszczony jest biało-czerwony proporzec. Na niebieskim tle widnieje napis „Siebie samego zwyciężać- największe zwycięstwo”
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do uroczystości, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar szkoły przechowywany jest w specjalnej gablocie na terenie szkoły.
5. 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) pożegnanie absolwentów
 - 5) zakończenie roku szkolnego

§ 110

1. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem, dyrektorem szkoły lub delegacją bierze udział w uroczystościach lokalnych i obchodach świąt państwowych.
2. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową – sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
3. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany spośród uczniów klas najwyższych programowo wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
4. Kandydatury do składu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas i opiekunowi Samorządu Uczniowskiego.
5. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązku pocztu sztandarowego, a szczególnie za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia na wniosek opiekuna pocztu sztandarowego lub innego uprawnionego organu szkolnego uczeń może być odwołany ze składu pocztu sztandarowego. W takiej sytuacji dokonuje się wyboru uzupełniającego.

6. Ubiór pocztu sztandarowego powinien być odświętny :
 - 1) chorąży – ciemne spodnie, biała koszula, krawat (garnitur)
 - 2) asysta – białe bluzki i ciemne spódnice lub ciemne sukienki.
7. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze (kołnierz nie może przesłaniać szarfy)
 - 2) białe rękawiczki (może być czapka, peleryna)
8. Insignia przechowywane są w gabinecie dyrektora szkoły.

§ 111

1. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości w ustawieniu obok siebie, przy czym chorąży w środku. Jeśli droga przemarszu jest wąska – dopuszcza się przemarsz „ gęsiego” (osoba ze sztandarem w środku). Poczet zajmuje miejsce wyznaczone, ustawia się przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
2. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na prawym ramieniu jednak przy wchodzeniu na salę, do kościoła lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
3. Wyprowadzenie sztandaru następuje zawsze przed częścią artystyczną.
4. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komendy. W czasie wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub prawej stronie bokiem do ołtarza, podnosząc sztandar do przodu. W trakcie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów.
5. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „bacność” następuje w sytuacjach:
 - a) podczas każdego podniesienia Hostii i w czasie Przemienienia
 - b) przed Komunią Świętą
 - c) w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji
 - d) przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu
 - e) podczas opuszczania trumny do grobu
 - f) podczas minuty ciszy
 - g) podczas składania kwiatów i zniczy.

§ 112

Tekst hymnu szkoły:

"Kościuszko naszym wzorem"

I.

Trójka nasza¹²⁴ to najlepsza szkoła,
kochamy ją jak swój rodzinny dom,
co dzień na lekcje zawsze do siebie nas woła,
w jej murach dźwięczy srebrny dzwonka ton.

Ref. Kościuszko jest dla nas wzorem,
pamięć o nim niech przez naszą Polskę mknie,
my w swym życiu chcemy kierować się,
tak jak on wiernością i honorem.

II.

My chcemy też by nasza szkoła,
uczyła nas Polakiem dobrym być,

¹²⁴ Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.

niech nasz Kościuszko wszystkim nam dziś przypomina,
o tym by godnie przez całe swe życie iść.

Ref. Kościuszko jest...

§ 113

Tekst ślubowania klas I:

Uroczyście ślubuję:

Być dobrym Polakiem, rozwijać się dla mojej ojczyzny

Dbać o dobre imię mojej szkoły i klasy

Uczyć się tego co piękne i mądre

Starać się być dobrym kolegą. Swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom

Dążyć do spełniania marzeń

Dział XI Postanowienia końcowe

§ 114

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada tablicę z określeniem jej nazwy i adresu.
3. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny, którego używa i prezentuje na zewnątrz.
4. Szkoła może posiadać własne godło.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
7. We wszystkich sprawach szkoły nie ujętych w niniejszym statucie oraz innych przepisach decydują organy Szkoły w ramach swoich kompetencji.
8. Dopuszcza się zmiany w niniejszym statucie w trybie jego uchwalenia.
9. Pracownik szkoły nie przestrzegający postanowień statutu oraz obowiązujących go regulaminów podlega karze zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela.
10. Wyróżniający się pracownicy szkoły są nagradzani.
11. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej, uczniów, rodziców, nauczycieli.
12. Wszystkie zmiany w statucie mogą nastąpić na mocy uchwały rady pedagogicznej podjętej w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
14. Po każdej zmianie rada pedagogiczna uchwała jednolity tekst statutu.

§ 115

uchylony¹²⁵

¹²⁵ Uchwała nr 6 z dnia 24 października 2022r.